

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ - TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Cestovní náhrady v podnikatelské a neziskové sféře
Travel Compensations in Business and Non-profit Sector

Student:	Radka Blahová
Vedoucí bakalářské práce:	Ing. Šárka Kryšková, Ph.D.

Ostrava 2014

VŠB - Technická univerzita Ostrava
Ekonomická fakulta
Katedra účetnictví

Zadání bakalářské práce

Student: **Radka Blahová**
Studijní program: B6208 Ekonomika a management
Studijní obor: 6202R049 Účetnictví a daně
Specializace: 00 Účetnictví a daně
Téma: Cestovní náhrady v podnikatelské a neziskové sféře
Travel Compensations in Business and Non-profit Sector

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
 2. Druhy cestovních náhrad
 3. Cestovní náhrady v podnikatelské sféře
 4. Cestovní náhrady v neziskové sféře
 5. Závěr
- Seznam použité literatury
Seznam zkratk
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce
Seznam příloh
Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda účetnictví pro podnikatele* 2013. 11. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 424 s. ISBN 978-80-7263-771-3.
KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelů* 2013. 10. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2013. 574 s. ISBN 978-80-7357-993-7.
MERLÍČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ, Růžena. *Neziskové organizace – vznik, účetnictví, daně*. 12. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 264 s. ISBN 978-80-7263-825-3.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Šárka Kryšková, Ph.D.**

Datum zadání: 22.11.2013
Datum odevzdání: 09.05.2014

Ing. Jana Hakalová, Ph.D.
vedoucí katedry



prof. Dr.-Ing. Dana Dluhošová
děkanka fakulty

Prohlášení

Místopřísežně prohlašuji, že jsem celou bakalářskou práci na téma Cestovní náhrady v podnikatelské a neziskové sféře vypracovala samostatně, mimo přílohy, které jsou k práci doloženy. Přílohy č. 1 a 2, dané mi k dispozici, jsem samostatně doplnila. Uvedla jsem veškerou literaturu a použité zdroje, ze kterých jsem čerpala.

V Ostravě dne 5.5.2014.....

Radka Blahová.....

Radka Blahová

Obsah

1	Úvod.....	5
2	Druhy cestovních náhrad	6
2.1	Právní úprava	6
2.1.1	Nárok zaměstnance na náhradu cestovních výdajů	6
2.1.2	Základní zásady a pojmy	6
2.2	Náhrady při tuzemské pracovní cestě	8
2.2.1	Náhrada jízdních výdajů	8
2.2.2	Náhrada jízdních výdajů k navštívení člena rodiny	12
2.2.3	Náhrada výdajů za ubytování	13
2.2.4	Náhrada zvýšených stravovacích výdajů (stravné)	14
2.2.5	Náhrada nutných vedlejších výdajů	16
2.3	Náhrady při zahraniční pracovní cestě	17
2.3.1	Náhrada jízdních výdajů	18
2.3.2	Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny	18
2.3.3	Náhrada výdajů za ubytování	18
2.3.4	Zahraníční stravné	18
2.3.5	Náhrada nutných vedlejších výdajů	21
2.3.6	Kapesné	21
2.4	Ostatní náhrady	21
2.4.1	Náhrady při přeložení zaměstnance	21
2.4.2	Náhrady při dočasném přidělení	22
2.4.3	Náhrady při přijetí do zaměstnání	22
2.4.4	Náhrady při výkonu práce v zahraničí	23
2.5	Paušalizace cestovních náhrad	23
2.6	Tiskopisy	24
3	Cestovní náhrady v podnikatelské sféře	25
3.1	Charakteristika společnosti	25
3.1.1	Základní ustanovení	26
3.2	Zálohy na cestovní náhrady	27
3.3	Vyúčtování pracovní cesty	27
3.4	Účtování cestovních náhrad ve společnosti	28
3.5	Cestovní náhrady ve společnosti M.E.Z. POHONY a.s.	28

3.6	Příklady pracovních cest ve společnosti M.E.Z. POHONY a.s.	31
3.7	Zhodnocení poskytování cestovních náhrad ve společnosti.....	35
4	Cestovní náhrady v neziskové sféře.....	37
4.1	Charakteristika školské právnické osoby	37
4.1.1	Základní ustanovení	38
4.2	Zálohy na cestovní náhrady	39
4.3	Vyúčtování pracovní cesty	39
4.4	Účtování cestovních náhrad ve školské právnické osobě.....	39
4.5	Cestovní náhrady v SUPŠ sklářské Valašské Meziříčí	40
4.6	Příklady pracovních cest v SUPŠ sklářské Valašské Meziříčí	43
4.7	Zhodnocení poskytování cestovních náhrad ve školské právnické osobě.....	49
5	Závěr	50
	Seznam použité literatury.....	52
	Seznam zkratk	54
	Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce	
	Seznam příloh	
	Přílohy	

1 Úvod

Jelikož jsou zaměstnanci firem stále častěji vysíláni na pracovní cesty, vzniká zaměstnavateli jednoznačná povinnost řešit otázku cestovních náhrad. S přibývajícím součinností jak firem tak např. školských zařízení s ostatními subjekty v tuzemsku i zahraničí vznikají vnitrostátní a mezinárodní spolupráce.

Zvolené téma „Cestovní náhrady v podnikatelské a neziskové sféře“ jsem zvolila z důvodů bližšího pochopení způsobu poskytování cestovních náhrad a možné spolupráce s konkrétním subjektem v rámci jejího zpracování. Dalším důvodem byla možnost vyzkoušet si propojit dosavadní teoretické znalosti s jejich praktickým využitím.

Z důvodu, že právní předpisy se mohou každoročně měnit a dochází jak k nepatrným tak k podstatným změnám, je nutné na tyto změny zareagovat. Proto tato práce bude vycházet z údajů za rok 2014.

Bakalářská práce je členěna na část teoretickou a praktickou. V rámci teoretické části je zaměřena na podrobné popsání druhů cestovních náhrad a vysvětlení základních zásad, pojmů a právních předpisů týkajících se těchto náhrad, které je dobré interpretovat pro pochopení dané problematiky. Podrobně jsou popsány cestovní náhrady, které vznikají zaměstnanci při tuzemské pracovní cestě, ale i při cestě zahraniční. Dále je zde ujasněna otázka paušalizace cestovních náhrad a také otázka vhodného výběru tiskopisu.

V části praktické je řešena otázka cestovních náhrad v podnikatelské a neziskové sféře. Obě sféry jsou zastoupeny konkrétním subjektem. Ve sféře podnikatelské je jím společnost M.E.Z. POHONY a.s.. Neziskový sektor je zastoupen Střední uměleckoprůmyslovou školou sklářskou Valašské Meziříčí. V příslušných podkapitolách se nachází charakteristika subjektu, vyúčtování, zálohy a účtování cestovních náhrad. Nedílnou součástí jsou také přesně určené druhy cestovních náhrad dle vnitřní směrnice. Jsou uvedeny také konkrétní příklady tuzemských a zahraničních pracovních cest.

Cílem této práce je analyzovat cestovní náhrady ve společnosti M.E.Z. POHONY a.s. a Střední uměleckoprůmyslové školy sklářské Valašské Meziříčí. Zjistit, jaké rozdíly plynou u poskytování cestovních náhrad v podnikatelské a neziskové sféře. Navrhnout možné změny u poskytování cestovních náhrad v daném subjektu na základě zhodnocení současné vnitřní směrnice. V práci je použita metoda popisu, analýzy, komparace, syntézy a také zhodnocení.

2 Druhy cestovních náhrad

2.1 Právní úprava

Je nutno zmínit, že poskytování cestovních náhrad je upraveno zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Problematika je blíže vysvětlena v části sedmé, § 151 – 190. Dle daných pravidel, uvedených ve zmíněné části zákoníku práce, vzniká zaměstnavateli povinnost nahradit vzniklé výdaje při výkonu práce nebo v souvislosti s prací, které připadají zaměstnanci. Část sedmá zákoníku práce a jeho ustanovení nejsou jedinou cestou jak problematiku cestovních náhrad řešit. Musí se přihlížet i k řadě dalších ustanovení jiných předpisů, např. zákona o daních z příjmů, občanského zákoníku, zákona o dani silniční a dalších.

2.1.1 Nárok zaměstnance na náhradu cestovních výdajů

Dle § 152 zákoník práce formuluje cestovní náhrady, tzv. náhrady výdajů, vznikající zaměstnanci při:

- pracovní cestě,
- cestě mimo pravidelné pracoviště,
- mimořádné cestě v souvislosti s výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce nebo pravidelného pracoviště,
- přeložení,
- dočasném přidělení,
- přijetí do zaměstnání v pracovním poměru,
- výkonu práce v zahraničí.

Zaměstnanci také přísluší dle §161 a 167 zákoníku práce – náhrada jízdních výdajů při cestě k navštívení rodiny, § 163 odst. 6 a § 170 odst. 7 zákoníku práce – stravné, když je zaměstnanec vyslán na pracovní cestu do svého bydliště.

2.1.2 Základní zásady a pojmy

Při praktickém použití ustanovení, které jsou dané zákoníkem práce a jinými předpisy, je nutné dodržovat tyto zásady:

- co není zakázáno, je dovoleno,
- výdaje musí být hodnověrně prokázány,
- není-li odměna za práci, nelze cestovní náhrady poskytovat,

- každá pracovní cesta a každý kalendářní den pracovní cesty se posuzují samostatně,
- cestovní náhrady jsou daňově uznatelné.

Dále se budeme setkávat s pojmy, které by bylo vhodné včas a dobře definovat, důkladně se s nimi seznámit, abychom neměli problém pochopit problematiku cestovních náhrad.

Pracovní cesta je v § 42 odst. 1 zákoníku práce vysvětlena jako cesta na časově omezenou dobu, na kterou je vyslán zaměstnanec svým zaměstnavatelem v rámci výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Na základě vzájemné dohody zaměstnance a zaměstnavatele je zaměstnavatel oprávněn vyslat zaměstnance na dobu nezbytně nutnou na pracovní cestu.

Zahraniční pracovní cesta podle § 154 zákoníku práce je cestou konanou mimo území České republiky. Pro vznik práva zaměstnance na náhradu cestovních výdajů v cizí měně je tzv. rozhodná doba, doba přechodu české státní hranice, kterou zaměstnanec oznamuje zaměstnavateli. Může to být taktéž doba odletu a příletu, pokud zaměstnanec využije leteckou dopravu.

Sedláček (2010) tvrdí, že **přeložením** se rozumí výkon práce v jiném místě, než jaké bylo se zaměstnancem sjednáno v pracovní smlouvě, přičemž pracovní úkoly mu ukládá a kontroluje vedoucí útvaru, na jehož pracoviště byl zaměstnanec přeložen. Přeložení je možné pouze se souhlasem zaměstnance a v rámci zaměstnavatele.

Pravidelné pracoviště je místo dohodnuté se zaměstnancem pro účely cestovních náhrad v pracovní smlouvě; není-li takové místo dohodnuto, je pravidelným pracovištěm místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Jestliže je však místo výkonu práce sjednáno širěji než jedna obec, považuje se za pravidelné pracoviště obec, ve které nejčastěji začínají pracovní cesty zaměstnance. Pravidelné pracoviště nesmí být sjednáno širěji než jedna obec, a to z důvodu, aby zaměstnavatel úmyslně nemohl zaměstnance širším vymezením pravidelného pracoviště o cestovní náhrady připravit. [4]

Místo výkonu práce musí být obsaženo v pracovní smlouvě podle ustanovení § 34 odst. 1 zákoníku práce. Místo výkonu můžeme chápat jako jedno nebo více konkrétních míst, část obce, obec i větší území. Rozumíme jím místo, kde zaměstnanec vykonává sjednaný druh práce.

2.2 Náhrady při tuzemské pracovní cestě

Zaměstnanec, který byl vyslán **na tuzemskou pracovní cestu**, má nárok podle § 156 odst. 1 zákoníku práce při dodržování uvedených zásad a pravidel na náhradu:

- jízdních výdajů,
- jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny,
- výdajů za ubytování,
- zvýšených stravovacích výdajů (stravné),
- nutných vedlejších výdajů.

Zaměstnavatel má možnost poskytovat i další náhrady výdajů, musí být ovšem v souladu s § 152 zákoníku práce.

2.2.1 Náhrada jízdních výdajů

O způsobu dopravy, který zaměstnanec využije pro uskutečnění pracovní cesty, rozhoduje jeho zaměstnavatel. Rozhoduje však ještě před započítáním pracovní cesty zaměstnance. Zaměstnavatel své rozhodnutí uvádí např. na tiskopisu cestovního příkazu, v knize jízd, na žádance o použití služebního vozidla, ve vnitřním předpisu, nebo jakémkoliv vlastním rozhodnutí.

Zaměstnanci může být zaměstnavatelem stanoven jakýkoliv dopravní prostředek. Zaměstnavatel rozhoduje volně, není ve svém rozhodnutí omezen žádným obecně platným předpisem. Měl by však přihlížet na určité oprávněné nároky a možnosti daného zaměstnance. Na druhé straně má zaměstnanec povinnost předložit příslušné doklady o výši jízdních výdajů.

a) Veřejná hromadná doprava

Zaměstnancem jsou předkládány doklady pro stanovení výše náhrady výdajů, jimiž jsou doložené jízdenky z veřejné hromadné dopravy, letenky, lodní lístky atd. Předložené doklady se musí časově a datumově vázat k dané pracovní cestě.

Pokud zaměstnanec použije dle § 159 odst. 2 zákoníku práce místní hromadnou dopravu v obci, kde vykonává svou práci, nemusí prokazovat výdaje dokladem o jízdě. I za takových okolností je zaměstnavatel povinen zaměstnanci tyto výdaje proplatit a to v hodnotě jízného, které je v době konání pracovní cesty aktuální. Pokud ovšem použije místní

hromadnou dopravu v jiné obci, než ve které vykonává svou práci, musí doložit hodnotu jízdného dokladem (jízdenkou).

Zaměstnanec může použít k pracovní cestě takový dopravní prostředek, který nebyl zaměstnavatelem prvotně určen, ovšem zaměstnavatel s tímto rozhodnutím musí souhlasit. Pak mu následně náleží náhrada jízdních výdajů ve výši ceny jízdného prvotně určeným dopravním prostředkem podle § 157 odst. 2 zákoníku práce. Na předložený doklad o ceně jízdného, dopravního prostředku, který skutečně použil, nebude brán zřetel.

Zaměstnanec by neměl využít jiný než prvotně určený dopravní prostředek tehdy, pokud nemá svolení zaměstnavatele ještě před vykonáním pracovní cesty. Pokud by se i přesto rozhodl zaměstnanec využít jiný dopravní prostředek, nepříslušela by mu náhrada výdajů, protože neposlechl příkazů zaměstnavatele a neměl by jak prokázat výši jízdného prvotně určeného dopravního prostředku.

„Stále je třeba mít na mysli, že podmínky konání pracovní cesty určuje zaměstnavatel, nikoliv zaměstnanec“¹

b) Silniční motorová vozidla

Zaměstnanec, dle Janouška (2013, s. 120) může jako dopravní prostředek na pracovní cestě použít silniční vozidlo:

- zaměstnavatele, kterým je pro účely cestovních náhrad vozidlo
 - ve vlastnictví zaměstnavatele,
 - v nájmu zaměstnavatele,
 - zaměstnavatelem (je-li zaměstnavatel fyzická osoba) vypůjčené,
- autotaxi,
- které zaměstnavatel zaměstnanci na pracovní cestu neposkytl, tj.
 - soukromé vozidlo zaměstnance (vozidlo, které je výlučným vlastnictvím zaměstnance, nebo vozidlem ve společném jmění manželů),
 - vozidlo v podílovém spoluvlastnictví zaměstnance,

¹ JANOUŠEK, Karel. Cestovní náhrady ve 252 příkladech 2013. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4. (s. 119).

- vozidlo, které má zaměstnanec v nájmu (vozidlo, které si pořizuje formou finančního leasingu, nebo vozidlo, které má pronajato např. z půjčovny vozidel),
- vozidlo, které má zaměstnanec vypůjčeno.

Silničním motorovým vozidlem je chápáno vozidlo, které bylo zhotoveno za účelem provozu na pozemních komunikacích. Obvykle zařazujeme mezi tyto vozidla motocykly, tříkolky, čtyřkolky, osobní automobily, autobusy, nákladní automobily, jízdní kola s motorem, speciální vozidla. Existují také vozidla, která nezahrnujeme do sekce silničních vozidel a těmi jsou např. pracovní stroje, traktory.

Pokud zaměstnanec použije vozidlo zaměstnavatele jako dopravní prostředek, buď s řidičem, nebo referentsky řízené, nemá nárok na náhradu jízdních výdajů. Zaměstnavatel má povinnost proplatit zaměstnanci pouze částku za pohonné hmoty, kterou v případě nutnosti zakoupil do tohoto vozidla. Úhrada částky se neuvádí do vyúčtování cestovních náhrad, ale samostatně se eviduje v pokladně jako výdajový doklad.

Referentsky řízené vozidlo

Řidičem referentsky řízeného vozidla je zaměstnanec, který nemá v pracovní smlouvě jako druh práce uvedeno řízení motorového vozidla. Ze zásady se jedná o zaměstnance, kteří využívají k přepravě na pracovní cestu automobil zaměstnavatele. Zaměstnavatel má povinnost podle zákoníku práce zajišťovat zaměstnancům pravidelné proškolení řidičů tzv. BOZP, (bezpečnost a ochrana zdraví při práci). Školení referentů nepodléhá jiným právním předpisům a proto z hlediska obsahu a rozsahu školení a ověřování znalostí, záleží na zaměstnavateli o provedení proškolení. Po ukončení ale ověřuje nově získané znalosti. Školení by se mělo uskutečňovat jednou do roka. Celý průběh školení by měl být zdokumentován, pro případy možné kontroly z inspektorátu práce. Za nedodržování pravidelného školení a ledabylé evidence mohou hrozit finanční sankce ze strany kontrolního orgánu. [8]

V situaci, kdy zaměstnavatel nestanoví využití dopravního prostředku veřejné hromadné dopravy či taxislužby a ani neudělí zaměstnanci na pracovní cestu služební vozidlo, dle Janouška (2013, s. 122) může požádat zaměstnance, aby použil:

- své soukromé vozidlo,
- vozidlo, které si zaměstnanec pořizuje formou finančního leasingu,

- vozidlo, které má pronajato např. z půjčovny vozidel,
- vozidlo, které má zaměstnanec vypůjčeno (dále jen soukromé vozidlo).

Žádost nebo dohoda o použití soukromého vozidla nemusí být v písemném provedení, protože zákoníkem práce ani jiným právním předpisem není stanovena konkrétní forma žádosti. Zaměstnanci náleží základní náhrada a náhrada za spotřebované pohonné hmoty v případě, že vyhoví žádosti zaměstnavatele a použije na pracovní cestě soukromé vozidlo.

Výpočet základní náhrady (ZN)

$$ZN = S_{ZN} \times km$$

S_{ZN} - sazba základní náhrady

km – počet ujetých kilometrů

Pro rok 2014 jsou sazby základní náhrady stanoveny vyhláškou č. 435/2013 Sb., tyto sazby jsou rozepsány v Tab. 2.1. V podnikatelské sféře jsou stanoveny jako minimální, avšak ve státní jsou závazné a nelze je zvyšovat.

Tab. 2.1 – Souhrn sazeb základní náhrady k 1. 1. 2014

Druh silničního motorového vozidla	Sazba základní náhrady (Kč/km)
Jednostopá vozidla a tříkolky	1,00
Osobní silniční motorová vozidla	3,70
Nákladní automobily, autobusy, traktory	nejméně 7,40

Zdroj: Vyhláška č. 435/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Dle § 157 odst. 4 zákoníku práce zaměstnanec může použít k silničnímu motorovému vozidlu přívěs, poté se sazba základní náhrady na 1 km jízdy zvýší nejméně o 15 %.

Výpočet náhrady výdajů za spotřebované pohonné hmoty (NPHM)

$$NPHM = S \times km \times C : 100$$

S – spotřeba PHM použitého vozidla (l/100 km)

km – počet kilometrů ujetých vozidlem na pracovní cestě

C – cena pohonné hmoty (Kč/litr)

Spotřebu PHM lze doložit pouze technickým průkazem vozidla. Zaměstnanec prokazuje cenu pohonných hmot dokladem o jejím nákupu, může zakoupit jakékoliv množství pohonných hmot, ovšem jenom toho, které je zapsáno v technickém průkazu vozidla. Musí prokázat cenu za litr pohonné hmoty, nikoliv kolik litrů pohonných hmot spotřeboval ani celkovou výši částky, kterou zaplatil při nákupu pohonných hmot při pracovní cestě. Z tohoto dokladu musí být známá souvislost s pracovní cestou. Zaměstnanec může předložit i více jak jeden doklad o výši ceny pohonných hmot, které kupoval. V tomto případě se pak vychází z ceny, která je určena aritmetickým průměrem doložených cen.

Pokud zaměstnanec není schopen cenu pohonné hmoty prokázat, cena je stanovena vyhláškou MPSV č. 435/2013 Sb., a to ve výši uvedené v Tab. 2.2.

Tab. 2.2 – Průměrné ceny za 1 litr pohonné hmoty k 1. 1. 2014

Druh pohonné hmoty	Cena pohonné hmoty (Kč/litr)
Benzín BA 95 oktanů	35,70
Benzín BA 98 oktanů	37,90
Nafta motorová	36,00

Zdroj: Vyhláška č. 435/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Janoušek (2010) tvrdí, že zaměstnavatel by neměl dopustit, aby zaměstnanec použil vozidlo v případě, když:

- zaměstnanec má propadnutý řidičský průkaz,
- zaměstnanec nebyl proškolen z předpisů týkajících se provozu vozidel na pozemních komunikacích,
- zaměstnanec nemá v pořádku zdravotní prohlídku.

2.2.2 Náhrada jízdních výdajů k navštívení člena rodiny

Členem rodiny zaměstnance dle § 187 zákoníku práce je manžel, partner, vlastní dítě, osvojenec, dítě zaměstnance v pěstounské péči nebo výchově, vlastní rodiče, osvojitel, opatrovník, pěstoun a jiná fyzická osoba, která žije se zaměstnancem v domácnosti.

Zaměstnanci přísluší náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny, pokud jeho pracovní cesta trvá déle jak 7 kalendářních dnů. Člena rodiny lze navštívit v jeho bydlišti

nebo v předem dohodnutém místě jeho pobytu. Náhrada mu náleží za cestu tam i zpět. Zaměstnavatel poskytuje náhradu maximálně v hodnotě, která odpovídá jízdním výdajům do místa výkonu práce, pravidelného pracoviště nebo bydliště na území České republiky. Pokud se zaměstnanec rozhodne pro leteckou dopravu, jsou mu zaměstnavatelem hrazeny tyto výdaje v částce odpovídající ceně jízdného silničního a železničního dopravního prostředku dálkové přepravy, které mu byly určeny zaměstnavatelem. Náhradu zaměstnavatel poskytne nejdéle v průběhu čtvrtého týdne od započetí pracovní cesty nebo od minulé návštěvy člena rodiny. Po vzájemné dohodě zaměstnavatele a zaměstnance může tato doba být kratší.

2.2.3 Náhrada výdajů za ubytování

Způsob ubytování není upraven ani omezen žádným právním předpisem. Může být ovšem individuálně nebo hromadně stanoven zaměstnavatelem, a to vnitřním předpisem. Zaměstnavatel má také právo určit způsob ubytování těsně před pracovní cestou zaměstnance. Podle vlastního rozhodnutí může určit, v jakém ubytovacím zařízení se zaměstnanec ubytuje, jak vysoké částky může utratit za ubytování apod. Každé nařízení by měl zaměstnanec respektovat a vyhovět mu. V případě, že zaměstnanci není nařízen způsob ubytování, má právo si zvolit způsob dle svého uvážení. Následně mu jsou uhrazeny výdaje podle předloženého dokladu o ubytování.

Základním pravidlem je, že veškeré výdaje za ubytování musí být prokázány dokladem o zaplacení. Předložený daňový doklad nebo zjednodušený daňový doklad má obsahovat všechny náležitosti. Doklad by měl být vystaven na jméno zaměstnance, který byl ubytován, aby nevznikaly případné nejasnosti ze strany kontrolních orgánů.

Horáková (2013) tvrdí, že pokud zaměstnanec neprokáže dokladem výdaje na ubytování, může mu zaměstnavatel dle § 185 zákoníku práce poskytnout náhradu v uznané výši, která je shodná se stanovenými podmínkami pro ubytování na příslušné pracovní cestě.

Pokud má zaměstnanec důvody k přerušení pracovní cesty a předem o tom informoval zaměstnavatele a ten mu přerušení pracovní cesty schválil, nemá nárok na náhradu výdajů za ubytování i v případě, že předem dle podmínek konání pracovní cesty ubytování uhradil. Při navštívení člena rodiny v průběhu pracovní cesty dle § 161 zákoníku práce hradí zaměstnavatel náhradu výdajů pouze v případě, že si zaměstnanec musel zachovat ubytování podle podmínek uvedených pro pracovní cestu.

2.2.4 Náhrada zvýšených stravovacích výdajů (stravné)

Pokud zaměstnanec vyjede na tuzemskou pracovní cestu, která trvá nejméně 5 hodin, náleží mu náhrada zvýšených stravovacích výdajů tzv. **stravné**. Na rozdíl od ostatních výdajů zaměstnanec nemusí prokazovat výši stravného žádným dokladem o jeho zaplacení.

Sazby stravného se liší pro zaměstnance v podnikatelské sféře a ve sféře státní.

V podnikatelské sféře zaměstnanci náleží stravné, podle doby trvání pracovní cesty za každý den a to nejméně v částce, která je uvedena v Tab. 2.3. Pokud zaměstnavatel nesjedná se zaměstnancem před pracovní cestou výši stravného vyšší než je minimální, náleží mu náhrada v minimální výši. Zaměstnavatel v této sféře může dle § 4b zákoníku práce zaměstnanci dávat stravné v neomezené výši.

Ve státní sféře se stravné poskytuje zaměstnanci v rozpětí uvedeném v Tab. 2.3. Pokud zaměstnavatel zaměstnanci neurčí výši stravného, než uskuteční pracovní cestu, náleží mu stravné ve výši dolní hranice sazby.

Zaměstnanci je výše stravného určena před pracovní cestou a to buď rozhodnutím zaměstnavatele, nebo vnitřním předpisem. Totožné podmínky pro zaměstnance nemusí být dány ani vnitřním předpisem, mohou být pro každého zaměstnance stanoveny individuálně. Nesmí být ale porušen § 16 zákoníku práce o zákazu diskriminace.

Tab. 2.3 – Sazby stravného pro rok 2014

Doba trvání pracovní cesty v kalendářním dni	Podnikatelská sféra	Státní sféra
5 – 12 hodin	67 Kč	67 – 80 Kč
12 – 18 hodin	102 Kč	102 – 123 Kč
nad 18 hodin	160 Kč	160 – 191 Kč

Zdroj: Vyhláška č. 435/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Za každou pracovní cestu se výše stravného stanovuje samostatně, i kdyby zaměstnanec během jednoho kalendářního dne uskutečnil více pracovních cest.

Zaměstnanci náleží snížené stravné i v případě, kdy v průběhu pracovní cesty na území České republiky využil bezplatně poskytnuté jídlo, na které nepřispěl, ve formě snídaně, oběda nebo večeře od zaměstnavatele nebo jiné osoby.

Bezplatně poskytnutým jídlem se rozumí snídaně, oběd, večeře, které byly zaměstnanci poskytnuty zaměstnavatelem, obchodním partnerem, jinou firmou nebo jinou osobou v případě, že zaměstnanec jídlo nezakoupil ani na něj finančně nepřispěl. Bezplatně poskytnutým jídlem není např. občerstvení, které není bráno ve formě snídaně, oběda či večeře, stravování v závodní jídelně.

Zaměstnanec má povinnost předložit veškeré doklady pro účely vyúčtování cestovních náhrad, musí uvést, zda mu bylo poskytnuto na pracovní cestě bezplatně jídlo a to v souladu s § 183 zákoníku práce. Odpovědná osoba kontroluje předložené doklady o poskytnutí bezplatného jídla s doklady o pracovní cestě zaměstnance a zároveň může využít pro kontrolu informace přímo z ubytovacího zařízení. [1]

a) Snížení stravného ve státní sféře

Ve státní sféře přísluší zaměstnanci snížené stravné za každé bezplatně poskytnuté jídlo dle délky trvání pracovní cesty, což můžeme vidět v Tab. 2.4.

Zaměstnavatel nemůže se zaměstnancem ani odbory vyjednávat rozsah snížení stravného při bezplatně poskytnutém jídle, protože dané snížení stravného je povinné. Jak můžeme vidět v Tab. 2.4 v případě poskytnutí více jídel v jednom kalendářním dni tuzemské pracovní cesty se procenta snížení sčítají. Podle ustanovení § 176 odst. 4 zákoníku práce nepřísluší stravné zaměstnanci, kterému během pracovní cesty, která trvá 5 – 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla a 3 bezplatná jídla v pracovní cestě, která trvá 12 – 18 hodin.

Tab. 2.4 - Sazby sníženého stravného ve státní sféře

Doba trvání pracovní cesty nebo tuzemské části zahraniční pracovní cesty v kalendářním dni	Výše stravného	Povinné snížení stravného při bezplatně poskytnutém jídle			
		1 jídlo	2 jídla	3 jídla	4 jídla
5 – 12 hodin	67 – 80 Kč	o 70 %	stravné nepřísluší		
12 – 18 hodin	102 – 123 Kč	o 35 %	o 70 %	stravné nepřísluší	
nad 18 hodin	160 – 191 Kč	o 25 %	o 50 %	o 75 %	o 100 %

Zdroj: Zákoník práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

b) Snížení stravného v podnikatelské sféře

Jak ve státní sféře, tak ve sféře podnikatelské přísluší zaměstnanci snížené stravné za každé bezplatně poskytnuté jídlo dle délky trvání pracovní cesty, ve výši přesněji určené v Tab. 2.5.

Tab. 2.5 – Sazby sníženého stravného v podnikatelské sféře

Doba trvání pracovní cesty nebo tuzemské části zahraniční pracovní cesty v kalendářním dni	Výše stravného	Povinné snížení za jedno bezplatně poskytnuté jídlo
5 – 12 hodin	min. 67 Kč	až o 70 %
12 – 18 hodin	min. 102 Kč	až o 35 %
nad 18 hodin	min. 160 Kč	až o 25 %

Zdroj: Zákoník práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

V případě, že zaměstnavatel nesjedná se zaměstnancem ještě před pracovní cestou procento snížení stravného, zaměstnanec má nárok na stravné snížené o nejvyšší uvedenou procentní míru (bezplatně poskytnuté jídlo snížené o 70 %, 35 %, 25 % dle doby trvání pracovní cesty). Pokud je zaměstnanci poskytnuto více než jedno jídlo při pracovní cestě v jednom kalendářním dni, výše procentního snížení se sčítá.

2.2.5 Náhrada nutných vedlejších výdajů

Náhrada nutných vedlejších výdajů náleží zaměstnanci v případě, kdy výdaje souvisí přímo s pracovní cestou a to v částce, kterou zaměstnavateli prokáže. V případě nemožnosti prokázání výše výdajů náleží zaměstnanci náhrada souhlasná s obvyklou cenou věcí a služeb v době a místě konání pracovní cesty.

Nutnými vedlejšími výdaji mohou být (ale nemusí být vždy) dle Janouška (2013, s.153) např:

- výdaje za telefonní hovory související s výkonem práce,
- poplatek za parkování soukromého vozidla použitého se souhlasem zaměstnavatele na pracovní cestě,
- poplatek za úschovu zavazadel,

- poplatek za nadměrnou váhu zavazadla při cestě letadlem na delší zahraniční pracovní cestě,
- úhrada dálničního poplatku,
- poplatky za použití silnic a tunelů v zahraničí,
- připojištění léčebných výloh zaměstnance při zahraniční pracovní cestě.

V opačném případě nutným vedlejším výdajem nesmí být výdaj soukromého charakteru. Takovým výdajem může být např. pokuta za rychlou jízdu, půjčení televizoru v hotelovém pokoji, špatné parkování. [2]

„Nutným vedlejším výdajem např. v případě použití soukromého vozidla zaměstnance na pracovní cestě není mytí vozidla, běžná údržba, nákup oleje do motoru či jiných provozních náplní ani povinné pojištění vozidla apod., neboť tyto výdaje jsou součástí základní náhrady za použití vozidla.“²

2.3 Náhrady při zahraniční pracovní cestě

V případě **zahraniční pracovní cesty** podle § 166 odst. 1 zákoníku práce, zaměstnanci náleží náhrada:

- jízdních výdajů,
- jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny,
- výdajů za ubytování,
- stravovacích výdajů v cizí měně (zahraniční stravné),
- nutných vedlejších výdajů.

Zaměstnavatel je dále povinen poskytnout zaměstnanci stravné ve výši a za podmínek daných v § 163, s výjimkou odstavce 4 zákoníku práce.

² JANOUŠEK, Karel. Cestovní náhrady ve 252 příkladech 2013. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4. (s. 119).

Při pracovní cestě do zahraničí je možné ze strany zaměstnavatele poskytnout zaměstnancům i další cestovní náhrady.

2.3.1 Náhrada jízdních výdajů

V případě, že zaměstnanec absolvuje zahraniční pracovní cestu, náhrada jízdních výdajů mu náleží dle § 157 až 160 zákoníku práce, stejně tak jako při tuzemské pracovní cestě s výjimkou náhrady za spotřebované pohonné hmoty, kterou zaměstnanec dokládá v cizí měně a v prokázané ceně pouze za kilometry ujeté v zahraničí. Nemůže-li zaměstnanec z vážných důvodů doložit doklad o nákupu pohonných hmot v zahraničí, i tak mu může zaměstnavatel poskytnout náhradu za spotřebované pohonné hmoty v cizí měně, ale jen v tom případě, že vyhotoví prohlášení o skutečně vynaložené ceně pohonných hmot a uvede důvody, proč doklad nedoložil.

2.3.2 Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny

Dle § 167 zákoníku práce musí zahraniční pracovní cesta trvat déle než 1 měsíc, musí být předem dohodnuta se zaměstnavatelem a to ještě před nástupem zaměstnance na zahraniční pracovní cestu. Při splnění těchto podmínek přísluší zaměstnanci náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny do jeho bydliště, nebo do jiného předem smlouvaného místa pobytu člena rodiny a zpět. Náhrada nesmí přesahovat částku odpovídající jízdním výdajům do místa výkonu práce nebo pravidelného pracoviště anebo bydliště zaměstnance v tuzemsku. Limitem je částka nejvýhodnější pro zaměstnance.

2.3.3 Náhrada výdajů za ubytování

Zaměstnanec má nárok na náhradu výdajů za ubytování, které musel zaplatit na základě podmínek zahraniční pracovní cesty a to dle § 162 zákoníku práce stejně jako při tuzemské pracovní cestě.

2.3.4 Zahraniční stravné

Zaměstnanci náleží zahraniční stravné v cizí měně při konání zahraniční pracovní cesty. Zahraniční pracovní cesta má zpravidla jak tuzemskou tak zahraniční část. Stravné se vždy počítá zvlášť za část tuzemskou a část zahraniční. Stanovuje se podle pravidel pro příslušnou část cesty a bere se v úvahu, zda zaměstnanci bylo bezplatně poskytnuto jídlo.

Zahraniční stravné pro zaměstnance se neuvádí samostatně za každý kalendářní den pracovní cesty, ale náleží mu za všechny cesty v kalendářním dni jedno zahraniční stravné

stanovené podle doby strávené příslušný kalendářní den v zahraničí celkem, za předpokladu, že uskutečnil v jednom dni více zahraničních pracovních cest.

Pokud zahraniční část pracovní cesty trvá v jednom kalendářním dni méně než jednu hodinu, tato doba se připočítává k tuzemské části pracovní cesty za předpokladu, že byla uskutečněna ve stejném kalendářním dni.

a) Tuzemské stravné při zahraniční pracovní cestě

Zaměstnanci při jeho tuzemské části zahraniční pracovní cesty přísluší tuzemské stravné dle § 166 odst. 1 zákoníku práce. Výše stravného se stanovuje stejně jako při tuzemské pracovní cestě a to s využitím § 163 zákoníku práce s výjimkou § 163 odst. 4 zákoníku práce, která poukazuje na změnu při dvoudenní pracovní cestě.

„Stravné při zahraniční pracovní cestě se stanoví vždy za každou pracovní cestu a každý kalendářní den příslušné zahraniční pracovní cesty samostatně.“³

b) Zahraniční stravné při zahraniční pracovní cestě

Zahraniční stravné při zahraniční pracovní cestě v cizí měně se určuje podle následujících kritérií:

- zda zaměstnanci v daném kalendářním dni vzniklo právo na tuzemské stravné,
- doba trvání pracovní cesty strávená v kalendářním dni v zahraničí (okamžiky přechodu hranic),
- základní (denní) sazba zahraničního stravného platná pro stát, v němž byl zaměstnanec v kalendářním dni nejdéle. (Janoušek, 2013)

Skutečný čas přechodu státní hranice České republiky je rozhodující pro stanovení doby strávené v kalendářním dni v zahraničí.

Výše zahraničního stravného, která zaměstnanci náleží za příslušný kalendářní den je uvedena v Tab. 2.6.

³ JANOUŠEK, Karel. Cestovní náhrady ve 252 příkladech 2013. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4. (s. 194).

Tab. 2.6 - Sazby zahraničního stravného pro rok 2014

Počet hodin v zahraničí	Zahraníční stravné
méně než 1 hodina	nepřísluší
1 – 12 hodin	1/3 základní sazby
12 – 18 hodin	2/3 základní sazby
déle než 18 hodin	základní sazba

Zdroj: Zákoník práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Zaměstnanci zahraniční stravné nepřísluší za podmínek, pokud má v kalendářním dni nárok na tuzemské stravné a doba strávená v zahraničí v tomto dni při zahraniční pracovní cestě nebo více zahraničních pracovních cestách není delší jak 5 hodin. V případě, že zaměstnanci vznikne právo na tuzemské stravné v jednom kalendářním dni a doba strávená v zahraničí je delší jak 5 hodin, náleží mu zahraniční stravné ve výši 1/3 základní sazby zahraničního stravného.

Pokud měl zaměstnanec možnost využití bezplatně poskytnutého jídla v průběhu zahraniční části pracovní cesty, náleží mu jak v podnikatelské tak ve státní sféře, zahraniční stravné snížené, popřípadě mu stravné nenáleží. V podnikatelské sféře se výše snížení řídí ustanovením § 170 odst. 5 zákoníku práce na rozdíl od sféry státní, která podléhá § 179 odst. 3 a 4 zákoníku práce. Příslušné snížení je uvedeno v Tab. 2.7.

Tab. 2.7 – Snížení zahraničního stravného při bezplatně poskytnutém jídle

Počet hodin v zahraničí	Zahraníční stravné	Podnikatelská sféra	Státní sféra
5 – 12	1/3 základní sazby	až o hodnotu 70 %	o 70 %
12 – 18	2/3 základní sazby	až o hodnotu 35 %	o 35 %
déle než 18 hodin	výše základní sazby	až o hodnotu 25 %	o 25 %

Zdroj: Zákoník práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Zahraníční stravné zaměstnanci ve státní sféře nepřísluší v případě, že mu byla poskytnuta 2 bezplatná jídla během zahraniční pracovní cesty trvající 5 až 12 hodin

a 3 bezplatná jídla při zahraniční pracovní cestě trvající 12 až 18 hodin. Pokud zaměstnanci bylo poskytnuto více než jedno bezplatné jídlo, příslušná procenta se počítají.

Pokud zaměstnavatel se zaměstnancem ještě před jeho pracovní cestou nesjedná nebo neurčí nižší snížení zahraničního stravného, náleží mu zahraniční stravné snížené o uvedenou příslušnou nejvyšší hodnotu. (tj. o 70 %, 35 % a 25 % za jedno jídlo).

2.3.5 Náhrada nutných vedlejších výdajů

Zaměstnanec má nárok na náhradu nutných vedlejších výdajů při zahraniční pracovní cestě za totožných podmínek jako zaměstnanec, který uskutečnil pracovní cestu v tuzemsku.

2.3.6 Kapesné

Dle § 180 zákoníku práce zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout kapesné do výše 40 % zahraničního stravného poskytnutého zaměstnanci podle § 170 odst. 3 a § 179.

Kapesné slouží zaměstnanci pro soukromou potřebu a jeho využití ani nemusí přímo souviset s pracovními povinnostmi týkající se pracovní cesty. Jeho výši ani způsob využití zaměstnanec nemusí prokazovat žádným dokladem. Zaměstnavatel nemůže zaměstnanci nařídit jak využít poskytnuté kapesné. Jestliže zaměstnavatel kapesné poskytne, musí příslušné procento určit ještě před začátkem pracovní cesty zaměstnance nebo ve vnitřním předpise. Zaměstnavatel poskytuje kapesné individuálně např. podle cílového státu a druhu pracovní cesty. Může se stát, že zaměstnavatel dle svého uvážení kapesné svým zaměstnancům poskytovat nebude a to bez uvádění důvodů, záleží pouze na jeho rozhodnutí. Na druhou stranu zaměstnanec nemůže vyžadovat po zaměstnavateli vyplacení kapesného, protože to není jeho povinností, jak už bylo výše zmíněno.

2.4 Ostatní náhrady

Již zmíněné druhy cestovních náhrad musíme rozšířit o tzv. **ostatní náhrady**, do kterých zahrnujeme náhrady při přijetí a přeložení, dočasném přidělení, náhrady při výkonu práce v zahraničí a cestovní náhrady poskytované podle mezinárodní smlouvy nebo na základě dohod o vzájemné výměně zaměstnanců se zahraničním zaměstnavatelem.

2.4.1 Náhrady při přeložení zaměstnance

Přeložit zaměstnance do jiného místa výkonu práce, než toho, které bylo sjednáno v pracovní smlouvě, může zaměstnavatel jen se souhlasem dotyčného zaměstnance. Zároveň musí být místo výkonu po přeložení odlišné od bydliště zaměstnance. Za všech zmíněných

podmínek mu náleží náhrady jako při tuzemské pracovní cestě a to náhrada jízdních výdajů, náhrada výdajů za ubytování, náhrada nutných vedlejších výdajů a stravné. Rozhodnutí o přeložení udává zaměstnavatel např. z důvodů nutné provozní potřeby, nadbytečnosti dosavadního výkonu práce, lépe řešeného využití pracovní síly. Právo na náhrady zaniká v situaci, kdy se zaměstnanec přestěhuje do obce, kam byl svým zaměstnavatelem přeložen. Budou mu ale poskytovány náhrady uvedené v § 178 zákoníku práce a těmi jsou:

- náhrada výdajů za přepravu bytového zařízení,
- náhrada jízdních výdajů a jízdních výdajů člena rodiny z bydliště do nového bydliště,
- náhrada nutných vedlejších výdajů souvisejících s přepravou bytového zařízení,
- náhrada nezbytných nutných výdajů spojených s úpravou bytu, a to až do výše 15 000 Kč.

2.4.2 Náhrady při dočasném přidělení

Zaměstnanci přísluší náhrada cestovních výdajů souvisejících s dočasným přidělením k jinému zaměstnavateli a to dle § 152 písm. e), § 165 a § 43a zákoníku práce.

V dohodě o dočasném přidělení je možnost sjednat nové pravidelné pracoviště. Pokud se obě strany neshodnou, stanoví se dle § 34a zákoníku práce. Zaměstnanec po celou dobu dočasného přidělení dbá na příkazy, úkoly a nařízení nového zaměstnavatele, který na něj dohlíží, kontroluje jeho práci, vytváří příznivé pracovní podmínky a hlavně dbá na bezpečnost při práci. Nový zaměstnavatel nesmí konat právní úkony za zaměstnavatele, který svého zaměstnance dočasně přidělil, a které by se týkaly přímo dočasně přiděleného zaměstnance. I když má zaměstnanec dočasně přiděleného jiného zaměstnavatele, jeho mzdu a cestovní náhrady mu jsou stále poskytovány zaměstnavatelem, který jej k novému zaměstnavateli dočasně přeložil.

2.4.3 Náhrady při přijetí do zaměstnání

Zaměstnanci při přijetí do zaměstnání v rámci pracovního poměru náleží tuzemské cestovní náhrady stejně jako v případě přeložení zaměstnance do jiného místa výkonu práce, ale za předpokladu, že to bylo sjednáno nejpozději při jeho přijetí nebo přímo vnitřním předpisem zaměstnavatele. Při poskytování náhrad nemůžeme vycházet z cestovních náhrad za cesty uskutečněné v zahraničí. Zaměstnanci mohou být poskytnuty náhrady spojené se stěhováním, a to nejvýše v rozsahu uvedeném v § 178 zákoníku práce stejně tak jako je u náhrad při přeložení zaměstnance.

2.4.4 Náhrady při výkonu práce v zahraničí

Pokud má zaměstnanec sjednané v pracovní smlouvě místo výkonu práce a pravidelné pracoviště v zahraničí, náleží mu náhrada cestovních výdajů jako při zahraniční pracovní cestě, a to za dobu první cesty z České republiky do místa výkonu práce nebo do místa pravidelného pracoviště mimo tuzemsko a zpět. Se souhlasem od zaměstnavatele může se zaměstnancem do místa výkonu práce cestovat i člen jeho rodiny. V takovém případě má zaměstnanec právo na náhrady výdajů, které vznikly členu rodiny za předpokladu doložení dokladů za jízdní výdaje, výdaje za ubytování a nutné vedlejší výdaje související s cestou do místa výkonu práce nebo pravidelného pracoviště zaměstnance v zahraničí. [1]

2.5 Paušalizace cestovních náhrad

Paušalizace je aplikována v případě, že zaměstnanec často uskutečňuje pracovní cesty do stejných míst, za totožných podmínek, využívá opakovaně shodné dopravní prostředky. Umožňuje snadnější orientaci při zjišťování a vypořádávání náhrad každého zaměstnance. Pokud je zaměstnanci stanovený paušál, odpadá povinnost vyúčtovat každou náhradu za pracovní cestu.

Při využití paušálu je možné zaměstnanci poskytovat náhrady výdajů, které mu vznikly při pracovní cestě, ale také při cestách uvedených v § 152 zákoníku práce. Paušál se stanovuje za všechny nebo vybrané druhy cestovních náhrad. Nezáleží, jestli se cesty opakují, jsou uskutečňovány do odlišných míst, zda se jedná o cesty tuzemské či zahraniční.

Paušál sjednává zaměstnavatel jako měsíční nebo denní náhradu. Paušální částka se určuje vnitřním předpisem, rozhodnutím nebo dohodou a to v písemné podobě. Z písemnosti musí vyplývat, kterému zaměstnanci paušalizace podléhá, při jakých pracovních cestách a do jakých míst a za jakých podmínek náleží zaměstnanci, zda se jedná o denní nebo měsíční paušál a jakým způsobem se bude vyplácet.

Při určení výše paušálu se musí vycházet z následujících údajů:

- z průměrných podmínek konání příslušných cest, za které bude paušální náhrada poskytována,
- z konkrétní výše již vyplacených cestovních náhrad,
- z předpokládaných průměrných náhrad v dalším období.

Zaměstnavatel tedy při výpočtech vychází ze skutečné výše již vyplacených cestovních náhrad, popřípadě z předpokládaných budoucích průměrných výdajů. Např. z průměrných dob trvání pracovní cesty příslušných zaměstnanců v předešlém období, z průměrných náhrad za ubytování, které jim jsou poskytovány, z průměrných výší nutných vedlejších výdajů a výše jízdních výdajů. Zaměstnavatel musí být schopen vždy na požádání zaměstnance, předložit a zdůvodnit stanovenou výši paušální částky a to ti v případě kontrolních orgánů.

Vzhledem k tomu, že by se podmínky poskytnutí paušálu a výše paušální částky mohly měnit v rámci určitého období, měl by je zaměstnavatel za určité období prověřit a zjistit jestli nedošlo ke změnám od doby, kdy bylo o poskytování cestovních náhrad formou paušálu rozhodnuto. Při zjištěné změně by měl zaměstnavatel upravit své rozhodnutí, aby paušál odpovídal novému stavu. [2]

2.6 Tiskopisy

Zda tiskopis zaměstnavatel použije či ne při zaznamenání pracovní cesty, záleží čistě na něm. Nejpoužívanější formou tiskopisu je **Cestovní příkaz**, jehož vzor můžeme vidět v příloze č. 1. Pracovní cestu lze např. nařídit rozhodnutím v zápise z porady, v knize docházky, příkazem k jízdě služebním vozidlem. Podmínky pro konání pracovní cesty nemusí být dle zákoníku práce předem písemně stanoveny.

Z praktického pohledu je výhodnější, když zaměstnavatel určí vnitřním předpisem určitý druh tiskopisů, které v rámci své firmy bude využívat. Má možnost si vytvořit vlastní tiskopis dle svých požadavků na obsah nebo využít již předtištěné, které může zakoupit.

Dle § 31 a § 32 zákona o účetnictví se doklady o cestovních náhradách uschovávají po dobu 5 let počínaje koncem účetního období, kterého se týkají. Jelikož zaměstnavatel musí doklady uschovávat pro případnou kontrolu správcem daně, tato doba je pouze minimální a doporučuje se uchovávat doklady po dobu 10 let.

3 Cestovní náhrady v podnikatelské sféře

V rámci podnikatelské sféry se konkrétně zaměříme na společnost M.E.Z. POHONY a.s., která má jako hlavní činnost podnikání. Jelikož společnost vysílá své zaměstnance na pracovní cesty do tuzemska i zahraničí je vhodnou volbou pro řešení problematiky cestovních náhrad v podnikatelské sféře.

3.1 Charakteristika společnosti

Společnost M.E.Z. POHONY a.s. byla založena v roce 2011 týmem specialistů s dlouholetými zkušenostmi v oboru projektování a realizace rozsáhlých investičních celků. Akciová společnost se sídlem ve Vsetíně na adrese Lásky 698 má 20 zaměstnanců a zabývá se inženýrsko-dodavatelskou činností v oblasti automatizace a elektroinstalací a to elektrických pohonů a průmyslové automatizace. Zajišťuje komplexní realizaci celků od projekční činnosti přes následnou výrobu a montáž až k finální dodávce (instalaci) u konkrétního zákazníka. U zákazníka příslušní zaměstnanci uvádí stroj do provozu. Společnost také nabízí následný záruční i pozáruční servis (technici řeší vzniklé problémy nebo dodatečné úpravy na zařízení), prodej náhradních součástí a obchodní činnost v tomto segmentu.

Významnou část činnosti společnosti tvoří zastoupení firmy SIEMENS. Společnost zde poskytuje obdobné komplexní služby, jako jsou např. prodej, opravy, servis a technická pomoc produktům SIEMENS.

Projekční oddělení společnosti navrhuje hardware i software pro nové technologické linky a stroje s jednomotorovými i vícemotorovými pohony, pro rekonstrukce stávajících linek s implementací nejnovějších trendů v oblasti automatizace a řízení, a také pro modifikaci jednotlivých částí zařízení. Konkrétní výkresová dokumentace je zpracovávána v ECAD systému EPLAN P8. Při návrhu elektrických zařízení se společnost orientuje na komponenty firmy SIEMENS, případně na komponenty dle požadavků zákazníka. Má také samozřejmě zkušenosti s projektováním elektrických pohonů s prvky i od jiných výrobců.

Výroba rozvaděčů a skříněk probíhá především v návaznosti na stávající realizované projekty a rekonstrukce. Společnost je také schopna vyrobit rozvaděče dle zákaznické dokumentace.

Následná montáž elektrických zařízení zahrnuje výstavbu kabelových tras, propojení rozvaděčů s prvky umístěnými na technologickém zařízení, včetně zapojení snímačů a ventilů do necentrálních periferií umístěných na stroji.

Záslouhou vysokých znalostí odborníků je společnost schopna řídit rozsáhlou škálu technologií výroby v různých odvětvích průmyslu, jako jsou:

- gumářský,
- potravinářský,
- plastikářský,
- dřevařský,
- a další.

V rámci široké působnosti společnost nabízí své produkty jak na území České republiky, tak v cizině a to hlavně např. v Maďarsku, Německu, Portugalsku, Rusku a Indii. Z tohoto důvodu jsou zaměstnanci vysíláni na tuzemské a zahraniční pracovní cesty.

M.E.Z. POHONY a.s. byla certifikována společností TÜV SÜD a obdržela certifikaci systému řízení kvality dle normy ISO 9001. Dále byla certifikována jako partner společnosti SIEMENS divize Industry Automation and Drive Technologies. Splnila podmínky u společnosti SIEMENS a získala certifikát Siemens Solution Partner v oblasti Automatizace, pohonů a velkých pohonů. Má také uzavřenou smlouvu s pojišťovnou AIG o pojištění odpovědnosti za škodu s platností pro ČR, Evropa a Asie a to do výše 10 000 0000 Kč.

3.1.1 Základní ustanovení

Poskytování cestovních náhrad se řídí vnitřní směrnicí společnosti. Směrnice ukládá podmínky pro konání pracovní cesty, řeší poskytování záloh na cestovní náhrady, určuje možnosti vyúčtování a likvidace nákladů na pracovní cesty zaměstnanců. Společnost využívá klasický tiskopis a to **Cestovní příkaz**. Společnost také z velké části využívá elektronické formuláře, které nahrazují klasickou papírovou formu. Práce s elektronickým formulářem je přehlednější a hlavně snižuje lidskou chybovost při vyplňování cestovních příkazů. O vyslání zaměstnance na pracovní cestu rozhoduje jeho přímý nadřízený a toto rozhodnutí musí potvrdit vlastnoručním podpisem na Cestovním příkaze.

Zaměstnavatel musí určit při vyslání svého zaměstnance na pracovní cestu:

- počátek pracovní cesty (místo, datum, hodina),
- místo jednání,
- účel pracovní cesty,
- konec pracovní cesty (místo, datum),
- způsob dopravy,
- další podmínky podle svého uvážení.

3.2 Zálohy na cestovní náhrady

Ve společnosti M.E.Z. POHONY a.s. se zálohy poskytují zaměstnanci do předpokládané výše cestovních náhrad. Zaměstnanec má právo si vyzvednout zálohu v hotovosti v pokladně před začátkem pracovní cesty, pokud tak neučiní, je to jeho rozhodnutí a předpokládá se, že souhlasí s tím, že mu záloha poskytnuta nebude. V případě, že je zaměstnanec vyslán na zahraniční pracovní cestu, je mu poskytnuta záloha v měně státu, do kterého byl vyslán, v určité volně směnitelné měně nebo měně, na které se se svým zaměstnavatelem po vzájemné domluvě dohodne. Společnost ve velké míře využívá možnost poskytnutí zaměstnanci při pracovní cestě platební kartu zaměstnavatele. Pokud zaměstnanci byla záloha vyplacena, ale nenastoupí na pracovní cestu, má povinnost vyplacenou zálohu vrátit a to nejpozději do **3 pracovních dnů** ode dne plánovaného data začátku pracovní cesty.

3.3 Vyúčtování pracovní cesty

Ihned po skončení pracovní cesty zaměstnanec musí informovat svého nadřízeného, který mu pracovní cestu nařídil, o jejím průběhu a předat mu na jeho vyžádání zprávu o pracovní cestě a to v písemné podobě. Dále vyplňuje tzv. „**Vyúčtování pracovní cesty**“, které se nachází na zadní straně cestovního příkazu a přiloží všechny doklady týkající se jeho cesty. Poté doklad podepisuje a tím stvrzuje, že všechny doklady, které doložil, jsou úplné a pravdivé. Vyplněný a podepsaný doklad nejpozději do **10 pracovních dnů** po ukončení pracovní cesty předává svému nadřízenému, který ho na tuto cestu vyslal. Příslušný nadřízený potvrdí svým podpisem uskutečnění pracovní cesty a její vyúčtování a předá všechny doklady k vypořádání osobě pověřené k likvidaci cestovních náhrad.

Pověřený pracovník provede výpočet výše nároku zaměstnance na cestovní náhrady za konkrétní pracovní cestu, popřípadě také provede kontrolu výpočtu provedeného zaměstnancem.

Případné přeplatky a doplatky v české měně se podle vnitřní směrnice zaokrouhlují na celé Kč směrem nahoru. Vznikne-li zaměstnanci přeplatek, musí ho vrátit do pokladny a to do **10 pracovních dnů** po předložení všech dokladů, stejná lhůta platí pro vyplacení doplatku, který zaměstnanci náleží. Po dohodě lze využít souhrnného vypořádání všech pracovních cest uskutečněných v kalendářním měsíci.

Za předpokladu vyslání pracovníka firmy do ciziny účetní musí veškeré doklady v cizí měně a zahraniční stravné přepočítat kurzem vyhlášeným ČNB ke dni nástupu na zahraniční pracovní cestu.

3.4 Účtování cestovních náhrad ve společnosti

Zaměstnanci pro účtování používají informační systém DIALOG3000S od firmy Control spol. s r.o., se sídlem Šenov u Nového Jičína. Veškeré účtování probíhá v souladu s platnými účetními předpisy.

V podvojném účetnictví společnost účtuje veškeré výdaje spojené s uskutečněním pracovní cesty v tuzemsku a zahraničí na nákladový účet **512 – Cestovné**.

V rámci cestovních náhrad je používána analytická evidence a to na účtech:

- 512.000 – Cestovné – tuzemská pracovní cesta
- 512.001 – Cestovné – zahraniční pracovní cesta
- 211.000 – Pokladna v CZK
- 211.100 – Pokladna v EUR

Společnost má stanoveno, že přes bankovní účet se cestovní náhrady nevyplácí ani nestrhávají z výplaty.

3.5 Cestovní náhrady ve společnosti M.E.Z. POHONY a.s.

Firma M.E.Z. POHONY a.s. využívá cestovních náhrad pro své zaměstnance dle stanovené vnitřní směrnice, která vychází ze zákoníku práce a těmi jsou:

- náhrada jízdních výdajů,
- náhrada výdajů za ubytování,
- náhrada nutných vedlejších výdajů,
- stravné,
- kapesné.

V souvislosti s **náhradou jízdních výdajů** je dopravní prostředek, kterým se bude zaměstnanec přepravovat na pracovní cestě určen nadřízeným, který nařizuje pracovní cestu. Za předpokladu, že zaměstnanec chce použít letadlo, nebo soukromé vozidlo, musí se o tomto rozhodnutí předem domluvit s nadřízeným. Náhrada jízdních výdajů za využití veřejné hromadné dopravy nebo taxislužby jim náleží ve výši, kterou prokážou. Neprokážou-li výši jízdních výdajů příslušným dokladem (jízdenkou), náhrada jim nepřísluší.

Zaměstnanec může s povolením zaměstnavatele použít k pracovní cestě soukromé vozidlo místo určeného dopravního prostředku, ale náhrada mu náleží ve výši odpovídající ceně jízdného určeným dopravním prostředkem. Tato změna musí být také zapsána na cestovním příkaze v kolonce „dopravní prostředek v podmínkách konání pracovní cesty“ jako dodatečné povolení použití soukromého vozidla, tj. např. autobus, dodatečně povoleno AUV.

Na žádost zaměstnavatele může zaměstnanec použít při pracovní cestě soukromé silniční motorové vozidlo, a proto mu náleží náhrada výdajů ve výši základní náhrady (ZN) a náhrady výdajů za spotřebované pohonné hmoty (NPHM).

Sazba základní náhrady na 1 km jízdy u soukromého silničního motorového vozidla je určena platným zákonem na **3,70 Kč**.

Náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty je dána **součinem** spotřeby PHM příslušného vozidla (S), ujeté vzdálenosti (km) a platné ceny pohonné hmoty (C).

Společnost poskytování **náhrad jízdních výdajů k navštívení člena rodiny** pro své zaměstnance nevyužívá. Z tohoto důvodu tato náhrada ani není uvedena ve vnitřní směrnici.

Výši **náhrady výdajů za ubytování** zaměstnanec prokazuje dokladem vystaveným příslušným ubytovacím zařízením. Doklad o ubytování musí obsahovat jméno konkrétní ubytované osoby. Společnost je benevolentní v případech, kdy zaměstnanec nepředloží doklad o ceně ubytování a uvede ve vyúčtování cenu, kterou musí odpovědný pracovník ověřit na internetu nebo telefonicky přímo u ubytovacího zařízení.

Náhrada nutných vedlejších výdajů je dána zákoníkem práce, a to ve výši prokázané dokladem nebo odpovídající ceně věcí a služeb obvyklé v době a místě konání pracovní cesty.

Tuzemské stravné je ve společnosti stanoveno ve výši, kterou můžeme vidět v Tab. 3.1. Z tabulky je zřejmé, že tyto částky jsou vyšší, než minimální částky dané v zákoníku práce.

Tab. 3.1 – Tuzemské stravné společnosti M.E.Z. POHONY a.s.

Doba trvání pracovní cesty	Stravné
5 – 12 hodin	74 Kč
12 – 18 hodin	114 Kč
nad 18 hodin	178 Kč

Zdroj: Vnitřní směrnice společnosti M.E.Z. POHONY a.s.

Zahraniční stravné vychází striktně ze zákoníku práce, což je určené vnitřní směrnici. Zaměstnavatel určuje zaměstnanci zahraniční stravné z výše základní sazby zahraničního stravného stanoveného vyhláškou. Výše stravného se vypočítá podle základní sazby, a to stanovené pro stát, ve kterém zaměstnanec stráví v kalendářním dni nejvíce času. Základní sazby zahraničního stravného jsou stanoveny dle platného zákona a to vyhláškou ministerstva financí ČR č.354/2013 Sb.

Tab. 3.2 – Zahraniční stravné společnosti M.E.Z. POHONY a.s.

Počet hodin v zahraničí	Stravné
méně než 1 hodina	nepřísluší
1 – 12 hodin	1/3 základní sazby
12 – 18 hodin	2/3 základní sazby
déle než 18 hodin	základní sazba

Zdroj: Vnitřní směrnice společnosti M.E.Z. POHONY a.s.

Zákoník práce nařizuje krácení stravného. Ve společnosti ke krácení stravného dochází velmi ojediněle. Zaměstnanci společnosti – projektanti a servisní pracovníci, kteří jsou vysláni na pracovní cestu, zahajují pracovní dobu dle standardu zákazníka. U většiny výrobních firem je počátek pracovní směny v 6:00 hodin a tudíž nemají možnost využít snídani poskytované v ubytovacím zařízení.

Zaměstnanci je při zahraniční pracovní cestě poskytováno **kapesné** a to ve výši 40 % zahraničního stravného. Toto se týká států mimo EU. O poskytnutí kapesného rozhoduje ředitel společnosti.

3.6 Příklady pracovních cest ve společnosti M.E.Z. POHONY a.s.

Příklad č. 1 – Tuzemská pracovní cesta

Pan Maňák byl svým zaměstnavatelem vyslán na tuzemskou pracovní cestu, která byla spojena s oživením (seřizením stroje pod napětím) a uvedením do provozu elektro dodávky pro mísící centrum Fatra a.s. v Napajedlích. K dopravě mu bylo povoleno využití vlastního automobilu. Pracovní cesta trvala od 13. 1. 2014 do 16. 1. 2014 s tím, že vyjížděl každý den z místa svého pravidelného pracoviště ve Vsetíně a tentýž den se vracel zpět. Průměrná spotřeba PHM na 100 km dle technického průkazu činí 6,3. Cena nakoupené PHM činí 35,70 Kč/l.

Panu Maňákovi nebyla poskytnuta žádná záloha. Během pracovní cesty nakoupil pohonné hmoty ve výši, kterou doložil dokladem o nákupu. Celkově ujel 440 km.

Řešení:

➤ Stravné

Datum	Odjezd - Příjezd	Doba trvání pracovní cesty	Stravné
13. 1. 2014	6:00 – 20:30	14 hod 30 min	114 Kč
14. 1. 2014	6:00 – 21:30	15 hod	114 Kč
15. 1. 2014	6:00 – 17:00	11 hod	74 Kč
16. 1. 2014	6:00 – 13:00	7 hod	74 Kč
Celkem	-	-	376 Kč

Zaměstnanci náleží stravné v celkové výši **376 Kč**.

➤ Doprava

Zaměstnanec použil při pracovní cestě osobní automobil, a tudíž mu náleží náhrada za spotřebované pohonné hmoty.

$$\text{NPHM} = (6,3 \times 35,70) / 100 + 3,70 = 5,9491 \text{ Kč/km}$$

$$\text{Počet ujetých kilometrů} = 440$$

$NPHM = 5,9491 \times 440 = 2\,618 \text{ Kč}$

Celková výše cestovních náhrad: $376 + 2618 = 2\,994 \text{ Kč}$

Záloha na pracovní cestu: **0 Kč**

Doplatek (po zaokrouhlení): **2 994 Kč**

Panu Maňákovi náleží doplatek ve výši 2 994 Kč.

➤ **Účtování cestovních náhrad**

Číslo	Text	Kč	MD	D
1.	Předpis nároku na cestovní náhrady	2 994 Kč	512.000	333.000
2.	Doplatek cestovních náhrad	2 994 Kč	333.000	211.000

Příklad č. 2 – Zahraniční pracovní cesta do Německa

Zahraniční pracovní cesta obchodního ředitele společnosti pana Samka byla uskutečněna na základě požadavku zákazníka. Zákazník měl zájem o technické projednání týkající se zadání na zpracování nabídky na vybavení elektro pro vytlačovací linku. V sídle objednatele proběhlo technické jednání a obhlídka zařízení. Pracovní cesta byla uskutečněna do Německa přímo do města Hannover služebním vozidlem ve dnech 19. 3. 2014 – 21. 3. 2014.

Panu Samkovi nebyla poskytnuta žádná záloha a veškeré platby uskutečňoval příslušnou platební kartou.

Řešení:

➤ Stravné

Základní sazba pro výpočet zahraničního stravného pro Německo činí 45 EUR. Za den 19. březen 2014 náleží panu Samkovi zahraniční stravné ve výši 1/3 základní sazby, což představuje 15 EUR, protože v zahraničí v tento den strávil 5 hodin. Dne 20. března 2014 mu bylo poskytnuto bezplatné jídlo a tudíž mu náleží 100 % základní sazby stravného kráceného o 25 %, což představuje 33,75 EUR.

Datum	Stát	Místo	Odjezd	Příjezd	Doba	Krácení stravného	Stravné po krácení
19. 3.	CZ	Vsetín	9:00		4 hod 30 min	-	-
19. 3.	CZ	Petrovice		13:30			
19. 3.	CZ	Petrovice	13:30				
19. 3.	DE	Hannover		19:00	5 hod	-	15 EUR
20. 3.	DE	Hannover	18:00		18 hod	25 %	33,75 EUR
20. 3.	CZ	Petrovice		22:30	1 hod 30 min	-	-
20. 3.	CZ	Petrovice	22:30				
21. 3.	CZ	Vsetín		2:00	2 hod	-	-
Celkem							48,75 EUR

Panu Samkovi náleží zahraniční stravné a to ve výši **48,75 EUR**.

➤ Ubytování

Cenu ubytování za 1 noc včetně snídaně v hotelu ve výši 107 EUR zaplatil příslušnou platební kartou.

➤ Nutné vedlejší výdaje

Prokazatelné nutné vedlejší výdaje za nákup pohonných hmot ve výši 65,9 EUR zaplatil taktéž platební kartou.

Celková výše cestovních náhrad: **48,75 EUR**

Záloha na pracovní cestu: **0 Kč**

Doplatek (po zaokrouhlení): **48,75 EUR**

Panu Samkovi náleží doplatek ve výši 48,75 EUR.

Příklad č. 3 – Zahraniční pracovní cesta do Ruska

Pan Malovaný byl vyslán na zahraniční pracovní cestu, která byla spojena s uváděním do provozu lisů na kaučuk u konečného zákazníka. Na pracovní cestě proběhla instalace řídicího SW pro zařízení a další nastavení dle technologických procesů. Pracovní cesta proběhla v době od 5. února 2014 do 12. února 2014 ve Voroněži v Rusku. Místo nástupu na zahraniční pracovní cestu bylo z místa bydliště ve Vsetíně a zde také pracovní cesta skončila.

Panu Malovanému nebyla poskytnuta žádná záloha a veškeré platební operace provedl přidělenou platební kartou.

Řešení:

➤ Stravné

Datum	Stát	Místo	Odjezd	Příjezd	Doba	Stravné
5.2.	CZ	Vsetín	8:30		3 hod 35 min	-
5.2.	CZ	Brno		11:00		
5.2.	CZ	Brno	12:05			
5.2.	RO	Voroněž		23:00	11 hod 55 min	15 EUR
6.2.-11.2.	RO	Voroněž			144 hod	270 EUR
12.2.	RO	Voroněž	6:20		11 hod 5 min	15 EUR
12.2.	CZ	Brno		11:05	2 hod 55 min	-
12.2.	CZ	Brno	11:30			
12.2.	CZ	Vsetín		14:00		
Celkem						300 EUR

Základní sazba pro výpočet zahraničního stravného pro Rusko činí 45 EUR. Dne 5. února 2014 nárok na stravné za tuzemskou část zahraniční pracovní cesty nevznikl. Za den 5. únor 2014 náleží zaměstnanci náhrada ve výši 1/3 základní sazby, což je 15 EUR. Dále za dny od 6. února 2014 do 11. února 2014 náhrada ve výši základní sazby za každý den, což je celkem 270 EUR a za den 12. únor 2014 náhrada ve výši 1/3 základní sazby, což představuje 15 EUR. Dne 12. února 2014 taktéž nevznikl nárok na stravné za tuzemskou část zahraniční pracovní cesty. Panu Malovanému náleží stravné a to v celkové výši **300 EUR**.

➤ **Ubytování**

Ubytování bylo zařízeno v hotelu a celková částka činila **20 400 RUB**. Tuto částku zaplatil pan Malovaný přidělenou platební kartou. Částka byla doložena na účtence o zaplacení.

➤ **Doprava**

Na pracovní cestě bylo využito služební auto a to na území České republiky. Byla také využita letecká doprava a to z Brna do Voroněže a zpět. Veškeré údaje o využití letecké dopravy byly zjištěny z elektronické letenky.

Celková výše cestovních náhrad: **300 EUR**

Záloha na pracovní cestu: **0 Kč**

Doplatek (po zaokrouhlení): **300 EUR**

Panu Malovanému náleží doplatek ve výši 300 EUR.

3.7 Zhodnocení poskytování cestovních náhrad ve společnosti

Aktualizování vnitřní směrnice týkající se poskytování cestovních náhrad je každoroční povinností společnosti, kterou řádně splňuje. Dle zákona č. 262/2006 Sb., a dalších ustanovení jiných předpisů, např. zákona o daních z příjmů, občanského zákoníku a zákona o dani silniční poskytuje společnost svým zaměstnancům náhradu jízdních výdajů, náhradu výdajů za ubytování, náhradu nutných vedlejších výdajů, stravné a kapesné. Výhodou pro zaměstnance je fakt, že společnost je velmi benevolentní v poskytování kapesného v cizí

měně při zahraniční pracovní cestě. Tuto možnost využívá až do maximální výše, která je stanovena na 40 % zahraničního stravného. Toto kapesné se poskytuje v případě, kdy zaměstnanec uskuteční pracovní cestu do státu mimo EU. Výrazným zjednodušením a hlavně sjednocením evidence cestovních příkazů by bylo plné využívání elektronických formulářů. Společnost nyní využívá tyto formuláře ze 2/3 a z 1/3 využívá stále klasickou papírovou formu tohoto tiskopisu. Společnost si musí dávat pozor na stanovení výše stravného, jelikož je omezená pouze spodní hranicí této sazby a nemá stanovenou maximální hranici. Měla by se dobře rozhodnout při řešení otázky určení výše sazby pro daný rok. Měla by brát v úvahu výsledky jejího hospodaření a podle této situace se rozhodovat.

4 Cestovní náhrady v neziskové sféře

Pro analýzu poskytování cestovních náhrad v neziskové sféře byla vybrána školská právnická osoba, a to konkrétně Střední uměleckoprůmyslová škola sklářská Valašské Meziříčí. Jelikož subjekt poskytuje nejen vzdělávání, které je hlavní činností, ale také doplňkovou činnost, můžeme se setkat s poskytováním cestovních náhrad v obou činnostech.

4.1 Charakteristika školské právnické osoby

Sklářská škola ve Valašském Meziříčí vznikla v roce 1944 a do současnosti prošla mnoha změnami, které byly potřeba v rámci rozvoje výroby a skla v kraji. V dnešní době je významným centrem sklářského vzdělávání. Nabízí vzdělávání v uměleckých, řemeslných a učebních oborech. Pro výuku škola poskytuje tři výtvarné ateliéry: kresba a malba, modelování skla a tvarování a malování skla. Praktická výuka je zajištěna ve školní sklářské huťi, malířské a brusičské dílně a dílně pro výrobu ozdobných předmětů. Část praxe, kterou v rámci studia poskytuje škola je zajištěna na stážích ve sklářských firmách.

V rámci doplňkové činnosti škola zajišťuje:

- výrobu a zpracování sklářských výrobků,
- ubytovací činnost,
- realitní činnost,
- kurzy.

Součástí školy je kvalitní laboratorní pracoviště **GLASS CENTRUM**, které se podílí na účasti projektů výzkumu a vývoje nových sklářských technologií a poskytuje odborné poradenské služby menším a středním sklárnám v kraji. Bylo založeno 10. 6. 1999 v rámci tříletého projektu Programu rozvoje center financovaného MPO ČR v letech 1999 – 2001. Pracují zde přední sklářští odborníci a samostatně působící experti z České republiky a ze Společného pracoviště laboratoře anorganických materiálů Vysoké školy chemicko-technologické a Akademie věd ČR v Praze. V rámci GLASS CENTRA je vybudována laboratoř silikátové chemie navazující na modelové pracoviště a umožňující experimentální tavby a realizaci vzdělávacích programů pro odbornou přípravu pracovníků firem. Modelovou hutní kapacitu doplňují podpurná pracoviště týkající se sklofoukačských technik, aparaturního vybavení ze skla a fusingového pracoviště.

GLASS CENTRUM má důležitou publikační činnost, prezentuje své výsledky na mezinárodních sklářských konferencích a technologických seminářích. V letech 2002 – 2004

spolupracovalo na projektu KONSORCIUM MOSER, jehož výstupem byl patentovaný křišťál vyvinutý i pro širokou škálu barevných skel. Od roku 2006 až do konce roku 2010 spolupracovalo společně s Moravskými sklárnami Květná, s.r.o. na dvou výzkumných projektech MPO ČR v rámci projektu IMPULS s výstupem čtyř užitných vzorů a čtyř patentů. Škola spolupracuje s městem a Zlínským krajem a v rámci této spolupráce pořádá samostatné výstavy prací svých žáků i pedagogů v různých galeriích. V současné době se podílí na řešení euroregionálního projektu společně s Trenčianskou univerzitou Alexandra Dubčeka a Vysokou školou chemicko-technologickou v Praze, dále spolupracuje s Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na projektu Modernizace výuky nově zřízeného Ateliéru designu skla.

4.1.1 Základní ustanovení

Ve školské právnické osobě se poskytování cestovních náhrad řídí vnitřní směrnicí. Tato směrnice se každoročně aktualizuje. Náhrady výdajů poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce jsou uplatňovány podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění.

Škola využívá dva druhy tiskopisů v rámci poskytování cestovních náhrad a to **Cestovní příkaz** a **Organizační zabezpečení akce**. Tiskopis Organizační zabezpečení akce, který můžeme vidět v příloze č. 2, se používá např. v případech navštívení výstav, galerií z důvodu stanovení celkových nákladů na akci. Tiskopis podepisuje ekonom a ředitelka školy. V rámci školy podepisují cestovní příkazy přímí nadřízení pracovníci. V případě použití vlastního motorového vozidla k pracovní cestě schvaluje a podepisuje cestovní příkaz ředitelka školy a zástupci ředitelky školy. Škola má uzavřenou smlouvu o poskytování taxi služby ze dne 30. 1. 2009. Schválení tohoto způsobu dopravy je v pravomoci ředitelky školy. Pro označení využití této možnosti dopravy se použije zkratka AUN. Zahraniční pracovní cestu schvaluje pouze ředitelka školy. Zaměstnanec musí povinně dokládat zprávu ze služební cesty. Cestovní příkaz musí být podepsán nadřízeným pracovníkem před nastoupením pracovní cesty a musí obsahovat tyto skutečnosti:

- doba a místo nástupu a ukončení cesty,
- místo plnění pracovních úkolů,
- doba trvání,
- způsob dopravy a ubytování,
- další podmínky pracovní cesty.

Školská právnická osoba se doposud nesetkala s využíváním elektronických formulářů při poskytování cestovních náhrad. Stále používá klasickou formu tiskopisu.

4.2 Zálohy na cestovní náhrady

Zúčtovatelná záloha se poskytuje zaměstnavatelem a to do předpokládané výše cestovních náhrad. Zaměstnanec si tuto zálohu po dohodě vyzvedává v určený den. Při zahraniční pracovní cestě je možno poskytnout zálohu na stravné v české měně nebo v jiné než v prováděcím právním předpisu stanovené cizí měně pro příslušný stát, pokud je k této měně vyhlášen kurz ČNB.

4.3 Vyúčtování pracovní cesty

Při vypořádání cestovních náhrad se použije kurz ČNB platný v den vyplacení zálohy. Po ukončení pracovní cesty je zaměstnanec povinen do **10 pracovních dnů** předložit písemné doklady k vyúčtování cestovních náhrad. Odpovědný pracovník ekonomického oddělení je povinen do **10 pracovních dnů** ode dne předložení písemných dokladů zaměstnancem provést vyúčtování cestovních náhrad. Případnou částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě vyšší nebo nižší než činí nárok zaměstnance, vrací zaměstnanec v české měně. Pokud si zaměstnanec nevyzvedne zálohu na pracovní cestu, použije se pro vyúčtování pracovní cesty kurz ČNB prvního dne cesty.

Dle vnitřní směrnice se sazba základní náhrady a průměrné ceny pohonných hmot zaokrouhlují na desetihaléře směrem nahoru. Ovšem v případě celkového vyúčtování pracovní cesty se zaokrouhluje na celé koruny nahoru.

4.4 Účtování cestovních náhrad ve školské právnické osobě

Zaúčtování nákladů souvisejících s pracovní cestou provádí personální pracovník. Tento pracovník používá při účtování program AUTOPLAN od společnosti KROB software, s.r.o. Účtování o cestovních náhradách probíhá podle platných účetních předpisů.

V podvojném účetnictví škola účtuje veškeré výdaje v rámci uskutečnění pracovní cesty v tuzemsku a zahraničí na nákladový účet **512 – Cestovné**.

Při poskytování cestovních náhrad se aplikuje analytická evidence na těchto účtech:

- 512.0300 – Cestovné – tuzemská pracovní cesta
- 512.0800 – Cestovné – zahraniční pracovní cesta
- 261.0000 – Pokladna v CZK

Veškeré výplaty cestovních náhrad se proplácují přes pokladnu. Bankovní účet se u těchto operacích nepoužívá.

4.5 Cestovní náhrady v SUPŠ sklářské Valašské Meziříčí

Dle vnitřní směrnice škola poskytuje svým zaměstnancům tyto cestovní náhrady:

- náhrady jízdních výdajů,
- náhrady výdajů za ubytování,
- stravné,
- náhrady nutných vedlejších výdajů.

Náhrada jízdních výdajů je zaměstnanci poskytnuta v prokazatelné výši. Pokud zaměstnanec použije jiný dopravní prostředek místo určeného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy, přísluší mu náhrada jízdních výdajů ve výši odpovídající ceně jízdného za určený hromadný dopravní prostředek (cena se určí dle www.idos.cz). V případě, že by zaměstnanec při své pracovní cestě použil vlastní motorové vozidlo, je nutno doložit velký technický průkaz a zákonné pojištění. V tomto případě pro zjištění způsobu určení spotřeby PHM bude postupováno dle níže uvedené Tab. 4.1.

Tab. 4.1 – Postup při určení spotřeby PHM

Počet údajů o spotřebě PHM v TP vozidla	Norma ES	Zjištění spotřeby vozidla k použití pro výpočet NPHM
Žádný údaj		Údaj z TP vozidla shodného typu
Jeden nebo dva údaje		Aritmetický průměr
Tři údaje	80/1268/EHS	Aritmetický průměr
	93/116/ES	Třetí údaj
	1999/100/ES	Třetí údaj
	2004/3/ES	Třetí údaj
Jiná norma		Aritmetický průměr
Norma neuvedena		Aritmetický průměr
Čtyři údaje		Aritmetický průměr

Zdroj: Vnitřní směrnice Střední uměleckoprůmyslové školy sklářské Valašské Meziříčí

Sazba základní náhrady na 1 km jízdy u soukromého silničního motorového vozidla je určena platným zákonem na **3,70 Kč**.

Náhrada výdajů za ubytování se taktéž poskytuje v prokazatelné výši.

Doložené doklady musí obsahovat tyto náležitosti:

- název ubytovacího zařízení,
- IČO,
- popis poskytovaných služeb,
- jméno zaměstnance, kterému se ubytování poskytlo,
- datum,
- cena,
- razítko a podpis.

Příslušný doklad musí být vystaven na školu a teprve potom na jméno zaměstnance.

Stravné při tuzemské pracovní cestě je ve škole stanoveno ve výši, která je uvedena v Tab. 4.2.

Tab. 4.2 – Tuzemské stravné

Doba trvání pracovní cesty	Stravné
5 – 12 hodin	75 Kč
12 – 18 hodin	105 Kč
nad 18 hodin	165 Kč

Zdroj: Vnitřní směrnice Střední uměleckoprůmyslové školy sklářské Valašské Meziříčí

Jelikož Ministerstvo práce a sociálních věcí vydává v pravidelném termínu od 1. ledna vyhlášku o změně sazeb stravného, škola určuje novou výši stravného dle vlastního uvážení. Pokud se rozhodne sazbu stravného změnit, tato změna se bude řešit formou dodatku ke stávající směrnici a odkazem na příslušnou vyhlášku MPSV.

V případě, že je zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo (snídaně, oběd nebo večeře), přísluší mu stravné snížené za každé toto jídlo až o hodnotu, která je uvedena v Tab. 4.3.

Tab. 4.3 – Sazby sníženého tuzemského stravného

Doba trvání pracovní cesty	Snížení za jedno bezplatně poskytnuté jídlo
5 – 12 hodin	70 % stravného
12 – 18 hodin	35 % stravného
nad 18 hodin	25 % stravného

Zdroj: Vnitřní směrnice Střední uměleckoprůmyslové školy sklářské Valašské Meziříčí

Stravné nepřísluší zaměstnanci, pokud mu během pracovní cesty, která trvá 5 -12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla a při cestě, která trvá 12 – 18 hodin mu byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

Při cestě, která spadá do dvou kalendářních dnů, se upustí od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dnu, ovšem jen za předpokladu, že je to pro zaměstnance výhodnější.

Stravné při zahraniční pracovní cestě se poskytuje v cizí měně státu, do kterého byl zaměstnanec vyslán nebo do státu, ve kterém stráví v kalendářním dni nejvíce času a to dle vyhlášky, kterou vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí pro daný rok.

Sazby zahraničního stravného jsou uvedeny v Tab. 4.4.

Tab. 4.4 – Zahraniční stravné

Počet hodin v zahraničí	Stravné
1 – 12 hodin	1/3 základní sazby
12 – 18 hodin	2/3 základní sazby
déle než 18 hodin	základní sazba

Zdroj: Vnitřní směrnice Střední uměleckoprůmyslové školy sklářské Valašské Meziříčí

V případě, kdy bylo zaměstnanci během zahraniční pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo (snídaně, oběd nebo večeře), přísluší mu zahraniční stravné snížené za každé toto jídlo až o hodnotu uvedenou v Tab. 4.5.

Tab. 4.5 – Sazby sníženého zahraničního stravného

Doba trvání pracovní cesty	Snížení za jedno bezplatně poskytnuté jídlo
1 – 12 hodin	70 % stravného
12 – 18 hodin	35 % stravného
nad 18 hodin	25 % stravného

Zdroj: Vnitřní směrnice Střední uměleckoprůmyslové školy sklářské Valašské Meziříčí

Míra krácení je určována zaměstnancům vždy před jejich vysláním na pracovní cestu.

Nutné vedlejší výdaje se poskytují v prokazatelné výši, v přímé souvislosti s pracovní cestou. Mezi nutné vedlejší výdaje řadíme např. parkovné, dálniční známky, mýtné, telefonní poplatky, pojištění.

4.6 Příklady pracovních cest v SUPŠ sklářské Valašské Meziříčí

Příklad č. 1 – Tuzemská pracovní cesta – výlet s žáky

Zaměstnankyně školy byla vyslána svým zaměstnavatelem na pracovní cestu za účelem navštívení galerií s žáky v rámci výuky. Tato cesta se uskutečnila dne 14. února 2014 do Ostravy. Zaměstnankyně při cestě využila jak vlakovou tak autobusovou dopravu. Jelikož se jednalo o školní akci, ještě před jejím uskutečněním musel být vyplněn tiskopis organizační zabezpečení akce, kterým byl tento výlet schválen.

Zaměstnankyni nebyla předem poskytnuta žádná záloha.

Řešení:

➤ Stravné

Zaměstnankyni náleží stravné za den 14. únor 2014 a to ve výši **75 Kč**, jelikož doba strávená na pracovní cestě byla 11 hodin.

➤ Doprava

Při cestě do Ostravy využila vlakovou dopravu a hodnota jízdného na doložené jízdence činila 100 Kč. Při zpáteční cestě využila autobusovou dopravu a hodnota jízdného na doložené jízdence činila 82 Kč.

Celková hodnota jízdného tedy byla ve výši **182 Kč**.

Celková výše cestovních náhrad: **257 Kč**

Záloha na pracovní cestu: **0 Kč**

Doplatek: **257 Kč**

Zaměstnankyni náleží doplatek ve výši 257 Kč.

Příklad č. 2 – Tuzemská pracovní cesta – školení

Zaměstnankyně školy uskutečnila pracovní cestu za účelem školení dne 3. ledna 2014 do Olomouce. Školení se týkalo aktuálních legislativních události kolem zákoníku práce, platových předpisů a důsledků v pracovněprávních vztazích ve vazbě na nový občanský zákoník. Seminář se též zabýval problematikou pracovně lékařských služeb a evidence pracovní doby zejména pedagogických pracovníků. Při cestě využila vlakovou dopravu. Předem jí nebyla poskytnuta žádná záloha.

Řešení:

➤ Stravné

Zaměstnankyni náleží stravné za den 3. leden 2014 ve výši **75 Kč** jelikož na pracovní cestě strávila 7 hodin a 30 minut.

➤ Doprava

V rámci využití vlakové dopravy má nárok na náhradu jízdních výdajů a to ve výši **207 Kč**, kterou doložila jízdenkou.

Celková výše cestovních náhrad: **282 Kč**

Záloha na pracovní cestu: **0 Kč**

Doplatek: **282 Kč**

Zaměstnankyni náleží doplatek ve výši 282 Kč.

Příklad č. 3 – Tuzemská pracovní cesta – příprava projektu

Zaměstnanec byl vyslán svým zaměstnavatelem na tuzemskou pracovní cestu, která se týkala přípravy projektu a v jeho rámci proběhla organizační schůzka, při které se dokládaly podklady pro daný projekt. Na pracovní cestu jel zaměstnanec do Českého Těšína a to dne 7. února 2014. Průměrná spotřeba PHM na 100 km dle technického průkazu činí 6,7. Cena nakoupené PHM činí 35,70 Kč/l.

Při dopravě použil vlastní automobil a ujel celkově 150 km. Nebyla mu poskytnuta předem žádná záloha.

Řešení:

➤ Stravné

Za den 7. únor 2014 náleží zaměstnanci stravné ve výši **75 Kč** a to z důvodů, že jeho pracovní cesta trvala 7 hodin.

➤ Náhrada za spotřebované pohonné hmoty

Zaměstnanec použil při pracovní cestě osobní automobil, a proto mu náleží náhrada za spotřebované pohonné hmoty.

$$\text{NPHM} = (6,70 \times 35,70) / 100 + 3,70 = 6,0919 \text{ Kč/km}$$

$$\text{Počet ujetých kilometrů} = 150$$

$$\text{NPHM} = 6,0919 \times 150 = \mathbf{913,785 \text{ Kč}}$$

$$\text{Celková výše cestovních náhrad: } 75 + 913,785 = \mathbf{988,785 \text{ Kč}}$$

$$\text{Záloha na pracovní cestu: } \mathbf{0 \text{ Kč}}$$

$$\text{Doplatek (po zaokrouhlení): } \mathbf{989 \text{ Kč}}$$

Zaměstnanci náleží doplatek ve výši 989 Kč.

Příklad č. 4 – Zahraniční pracovní cesta – spolupráce na projektu

Zaměstnanec byl vyslán školou na zahraniční pracovní cestu do Bulharska, konkrétně do města Balchik v rámci projektu, na kterém škola spolupracuje. Pracovní cesta se uskutečnila od 14. března do 26. března roku 2014.

Zaměstnanci byla poskytnuta záloha ve výši 160 EUR, což po přepočtu kurzem ČNB ke dni 12. března 2014 představuje **4 376 Kč**. Pro přepočet byl použit kurz ČNB platný v den vyplacení této zálohy a ten činil 27,35 Kč/EUR.

Řešení:

➤ Stravné

Zaměstnanci náleží tuzemské stravné ve výši 150 Kč. Dále mu také náleží zahraniční stravné a to v celkové výši 236,25 EUR. K přepočtu na korunu českou byl použit kurz ČNB ke dni 12. března 2014, který byl ve výši 27,35 Kč/EUR. Celková výše zahraničního stravného činila 6 461,44 Kč. Konečná výše stravného, na které má zaměstnanec nárok, činí **6 611,44 Kč**.

Základní sazba pro výpočet zahraničního stravného pro Bulharsko je 35 EUR. Dne 15. března 2014 zaměstnanec strávil v zahraničí 24 hodin, a proto mu náleží zahraniční stravné ve výši 100 % denní sazby stravného, která činí 35 EUR. Za dny od 16. března do 23. března 2014 náleží zaměstnanci náhrada ve výši 100 % denní sazby stravného kráceného o 50 % za bezplatně poskytnutého jídla (oběd, večeře), což představuje 17,50 EUR za jeden den. Za tyto všechny dny mu náleží stravné ve výši 140 EUR. Za den 24. března 2014 přísluší zaměstnanci náhrada ve výši 100 % denní sazby stravného, která představuje 35 EUR. Dále za den 25. března 2014 náleží zaměstnanci náhrada ve výši 100 % denní sazby stravného kráceného o 25 % za poskytnutí bezplatného jídla (snídaně), což je 26,25 EUR. Jelikož zahraniční část pracovní cesty dne 26. března 2014 trvala pouze 1 hodinu a 15 minut, nenáleží zaměstnanci zahraniční stravné, ale náleží mu tuzemské stravné ve výši 75 Kč, protože cesta v tuzemsku tento den trvala 8 hodin a 45 minut.

Datum	Stát	Místo	Odjezd	Příjezd	Doba	Krácení stravného	Stravné po krácení
14.3.	CZ	Valašské Meziříčí	17:30		6 hod 15 min	-	75 Kč
14.3.	CZ	Břeclav		23:45			
14.3.	SK	Břeclav	23:45		24 hod	-	35 EUR
15.3.	SK	Rajka		0:30			
15.3.	HU	Rajka	0:30				
15.3.	HU	Horgoš		5:00			
15.3.	SRB	Horgoš	5:00				
15.3.	SRB	Kalotina		13:00			
15.3.	BG	Kalotina	13:00		192 hod	50 %	140 EUR
16.3.	BG	Balchik		5:30			
16.3. – 23.3.	BG	Balchik	-	-			
24.3.	BG	Balchik	5:00		24 hod	-	35 EUR
24.3.	BG	Sofie		14:00			
25.3.	BG	Sofie	10:00		24 hod	25 %	26, 25 EUR
25.3.	BG	Kalotina		12:00			
25.3.	SRB	Kalotina	12:30				
25.3.	SRB	Horgoš		20:00			
25.3.	HU	Horgoš	20:00				
26.3.	HU	Rajka		0:30	1 hod 15 min	-	-
26.3.	SK	Rajka	0:40				
26.3.	SK	Břeclav		1:15			
26.3.	CZ	Břeclav	1:15		8 hod 45 min	-	75 Kč
26.3.	CZ	Valašské Meziříčí		10:00			
Celkem							150 Kč + 236,25 EUR

➤ Ubytování

Zaměstnanci vzniklo právo na náhradu výdajů za ubytování a to za nocležné ze dne 24. března na 25. března 2014 ve výši 26,33 EUR což po přepočtu kursem ČNB ke dni 12. března 2014 činí **720,13 Kč**. Za dny od 16. března do 23. března 2014 zaměstnanci náhrada výdajů za ubytování nepřísluší, protože ubytování v Bulharsku bylo poskytnuto zdarma a to v rámci projektu, na kterém spolupracoval.

➤ Doprava

Zaměstnanci nepřísluší žádná náhrada jízdních výdajů a to z toho důvodu, že při přepravě využil možnost dopravy v rámci nájemní smlouvy, kterou má škola sjednanou a celková výše ceny dopravy byla později zaúčtována dodavatelským způsobem a to zaplacením dodavatelské faktury za pronájem (službu).

Celková výše cestovních náhrad po přepočtu: $6\,611,44 + 720,13 = 7\,331,57$ Kč

Záloha na pracovní cestu po přepočtu: **4 376 Kč**

Doplatek (po zaokrouhlení): **2 956 Kč**

Zaměstnanci náleží doplatek ve výši 2 956 Kč.

➤ Účtování cestovních náhrad

Číslo	Text	Kč	MD	D
1.	Poskytnutá záloha na cestovní náhrady	4 376	335.0600	261.0000
2.	Předpis nároku na cestovní náhrady	7 332	512.0800	333.0000
3.	Vyrovnání zálohy s nárokem	4 376	333.0000	335.0600
4.	Doplatek cestovních náhrad	2 956	333.0000	261.0000

4.7 Zhodnocení poskytování cestovních náhrad ve školské právnické osobě

Škola důsledně každým rokem aktualizuje vypracovanou směrnici k poskytování cestovních náhrad. Správně se řídí zákonem č. 262/2006 sb., zákoník práce, částí sedmou, § 151 – 190. Poskytuje zaměstnancům cestovní náhrady při pracovních cestách jak tuzemských tak zahraničních. Převažují ovšem tuzemské zahraniční cesty, na které jsou zaměstnanci vysíláni častěji. Žádná razantní chyba při poskytování, evidenci či vyúčtování cestovních náhrad nebyla zjištěna. Škola se snaží poctivě evidovat veškeré pracovní cesty, na které byli zaměstnanci vysláni. Jelikož škola využívá klasický tiskopis cestovní příkaz možným usnadněním a zrychlením administrativy, která se týká cestovních náhrad, by bylo případné zavedení elektronických formulářů, které by zamezily možným chybám ve vyplňování cestovních příkazů. Dalším možným usnadněním by mohlo být upravení podmínek podpisu na tiskopise organizační zabezpečení akce, který musí podepsat jak ekonom a ředitelka školy. V rámci urychlení by bylo postačující jenom jednoho podpisu.

5 Závěr

Ze srovnání poskytování cestovních náhrad v podnikatelské a neziskové sféře, zastoupené subjekty M.E.Z. POHONY a.s. a Střední uměleckoprůmyslovou školou sklářskou Valašské Meziříčí, vyplynuly nepatrné rozdíly. Tyto rozdíly vznikají z důvodu, že cestovní náhrady jsou upraveny v zákoníku práce, a to odlišně pro obě sféry. Oba subjekty dle tohoto zákona každoročně aktualizují svou vnitřní směrnici pro poskytnutí cestovních náhrad.

Teoretická část se věnovala problematice týkající se druhů cestovních náhrad, základních zásad, pojmů a právních předpisů, díky kterým bylo jednodušší danému tématu porozumět. Zabývala se také podrobným popisem cestovních náhrad při tuzemské i zahraniční pracovní cestě. Interpretována byla i otázka paušalizace cestovních náhrad a výběru tiskopisu.

Praktická část byla zaměřena na cestovní náhrady v podnikatelské a neziskové sféře. V jednotlivých podkapitolách byla vymezena charakteristika, základní ustanovení, dále také vyúčtování, zálohy a účtování cestovních náhrad daných subjektů. Stěžejní podkapitola se věnovala druhům cestovních náhrad dle vnitřní směrnice a konkrétním příkladům tuzemských a zahraničních pracovních cest.

V rámci praktické části bylo zjištěno, že společnost MEZ POHONY a.s. poskytuje svým zaměstnancům při pracovních cestách platební karty, což se ukázalo, že je výhodou např. při konečném vyúčtování cestovních náhrad. Zaměstnanci využívají při platbách na pracovních cestách platební kartu a z tohoto důvodu jim před pracovní cestou není potřeba vyplácet zálohy. Výhodou, která plyne z vnitřní směrnice, je poskytování kapesného do výše 40 % při zahraniční pracovní cestě, která se týká států mimo EU. Střední uměleckoprůmyslová škola sklářská Valašské Meziříčí naopak kapesné neposkytuje a raději využívá možnost zaměstnanci poskytnout před zahájením pracovní cesty zálohu. Zálohy v rámci zahraničních pracovních cest se poskytují v české měně nebo v jiné než v prováděcím právním předpisu stanovené cizí měně pro příslušný stát, pokud je k této měně vyhlášen kurz ČNB.

Dále vyplynul rozdíl ve výši poskytovaného stravného v obou subjektech. Zástupce podnikatelské sféry má zákonem dané částky a to nejméně ve výši 67 Kč v případě, že pracovní cesta trvá 5 až 12 hodin, 102 Kč trvá-li pracovní cesta od 12 do 18 hodin a 160 Kč pokud trvá pracovní cesta déle než 18 hodin. Společnost má výši sazeb určenou ve vnitřní

směrnici a to 74 Kč, 114 Kč a 178 Kč v rámci každé skupiny. Ve státní sféře jsou sazby dány zákonem v konkrétním rozpětí a to ve výši 67 Kč - 80 Kč trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin, 102 Kč - 123 Kč v případě, že cesta trvá 12 až 18 hodin a 160 Kč - 191 Kč, kdy pracovní cesta trvá déle než 18 hodin. Škola má dle vnitřní směrnice sazby nastavené ve výši 75 Kč, 105 Kč a 165 Kč. Státní sféra je v tomto případě limitována rozpětím a nemůže sazby stanovit vyšší nebo nižší než je toto rozpětí. Podnikatelská sféra má výhodu v tom, že má stanovenou minimální výši, ale není omezena maximální hodnotou. Může sazby určit i ve vyšší hodnotě, když se firmě bude finančně dařit a bude vykazovat dobré výsledky v rámci jejího hospodaření.

Oba subjekty se setkávají v rámci své činnosti s pracovními cestami jak tuzemskými tak zahraničními. Je ovšem pravdou, že společnost M.E.Z. POHONY a.s. má více případů, kdy vysílá své zaměstnance do zahraničí na zahraniční pracovní cesty, než SUPŠ sklářská Valašské Meziříčí. Ve školské právnické osobě se setkáváme s pracovními cestami do zahraničí jen zřídka a většinou v rámci projektů, na kterých se škola podílí.

Odlišnost neziskového sektoru oproti podnikatelské sféře plyne především v tom, že činnost školy (organizace, atd..) je zabezpečována finančními prostředky ze státního rozpočtu nebo z veřejných zdrojů a může těmito prostředky disponovat pouze v mezích daných rozpočtem. Cestovní náhrady může tedy poskytovat pouze ve výši stanovených sazeb a limitů a jen ty, které jsou v zákoně vyjmenovány. Jiné nebo vyšší poskytnutí není možné, jednalo by se o neoprávněné použití finančních prostředků a porušení rozpočtové kázně. Podnikatelská sféra může poskytovat i vyšší sazby, ale s dalším dopadem do daňové oblasti.

Seznam použité literatury

Knižní publikace

- [1] HOFMANNOVÁ, Eva. Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady od 1. 1. 2013. 7. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 239 s. ISBN 978-80-7263-795-9.
- [2] JANOUŠEK, Karel. Cestovní náhrady ve 252 příkladech. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4.
- [3] KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda účetnictví pro podnikatele 2013. 11. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 424 s. ISBN 978-80-7263-771-3.
- [4] KOLEKTIV AUTORŮ. Účetnictví podnikatelů 2013. 10. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2013. 574 s. ISBN 978-80-7357-993-7.
- [5] MERLÍČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ, Růžena. Neziskové organizace – vznik, účetnictví, daně. 12. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 264 s. ISBN 978-80-7263-825-3.
- [6] SEDLÁČEK, Jaroslav. Cestovní náhrady 2010. 4. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2010. 136 s. ISBN 978-80-247-3365-4.
- [7] SCHMIED, Zdeněk a Jaroslav JAKUBKA. Zákoník práce 2013 - s výkladem. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2013. ISBN 978-80-247-4628-9.

Elektronické zdroje

[8] DANDOVIÁ, Eva. Otazníky kolem referentských vozidel [online]. BOZPprofi [18.12.2013]. Dostupné z: http://www.bozpprofi.cz/33/otazniky-kolem-referentskych-vozidel-uniqueidgOkE4NvrWuOKaQDKuox_Z5Dru_yunl9m3nOpGic-EvM/

[9] M.E.Z. POHONY. O nás [online]. M.E.Z. POHONY [3.2.2014]. Dostupné z: <http://www.mezpohony.cz/cz/21-uvod/22-o-nas.html>

[10] SUPŠ sklářská Valašské Meziříčí. Glass Centrum [online]. SUPŠ sklářská Valašské Meziříčí [7.4.2014]. Dostupné z: <http://www.sklarskaskola.cz/cz/kategorie/glass-centrum.aspx>

Právní předpisy

[11] Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

[12] Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů.

[13] Zákon č. 89/2013 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

[14] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

[15] Vyhláška č. 435/2013 Sb., ze dne 16. prosince 2013, o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.

[16] Směrnice M.E.Z. POHONY a. s., o cestovních náhradách

[17] Směrnice SUPŠ sklářské Valašské Meziříčí, o cestovních náhradách

Seznam zkratk

AUV	auto vlastní
BG	Bulharsko
C	cena pohonné hmoty
CZ	Česká republika
CZK	Koruna česká
ČNB	Česká národní banka
ČR	Česká republika
DE	Německo
EU	Evropská unie
EUR	Euro
HU	Maďarsko
IČO	identifikační číslo organizace
min	minuta
min.	minimum
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
NPHM	výdaje za spotřebované pohonné hmoty
odst.	odstavec
PHM	pohonné hmoty
písm.	písmeno
RO	Rusko
RUB	Ruský rubl

s.	strana
S	spotřeba
SK	Slovensko
SRB	Srbsko
SW	software
S_{ZN}	sazba základní náhrady
ZN	základní náhrada

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že:

- Jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 5.5.2014



Radka Blahová

Seznam příloh

Příloha č. 1 – Vzor cestovního příkazu

Příloha č. 2 – Vzor organizačního zabezpečení akce

Příloha č. 3 - Vyhláška č. 435/2013 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad (ze dne 16. prosince 2013)